

ANUNCI BASES BORSA D'OCUPACIÓ D'OPERARIS DE BRIGADA EN RÈGIM DE LABORAL TEMPORAL

Decret d'Alcaldia número 810/2020 de data 6 de juliol de 2020, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació per cobrir les possibles vacants en els llocs d'operaris de brigada, en règim de laboral temporal, per futures substitucions, en períodes de vacances, baixes, permisos, llicències i altres necessitats essencials.

Havent-se aprovat per Decret d'Alcaldia número 810/2020 de data 6 de juliol de 2020, les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de **10 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

No obstant, aquestes també seran publicades al Butlletí oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Aquest efecte s'adjunta a l'Annex I, instància normalitzada a complimentar per les persones candidates.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'OPERARIS DE BRIGADA MUNICIPAL

Expedient. 2095/2020

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa de treball d'operaris de brigada municipal, categoria personal d'oficis en règim de personal laboral temporal, per cobrir els períodes de vacances, baixes, permisos, llicències i altres necessitats essencials que puguin sorgir.

La jornada de treball serà la del treballador/a substituït/da en cas de substitucions i vacants sobrevingudes.

En el cas de contractació de personal per l'increment de feina que es dona durant períodes puntuals, la jornada serà segons la necessitat del servei, amb possibilitat de ser repartides en dies laborables i festius amb els descansos previstos a la Llei.

En el cas de contractació de personal de la brigada per altres supòsits d'acumulació de tasques, l'horari i jornada es determinarà en el moment de la contractació en funció de les necessitats.

Les funcions del lloc de treball de la borsa són:

- Executar funcions elementals i rutinàries vinculades a la construcció, manteniment i conservació de construccions, instal·lacions d'aigua, gas, electricitat, obres, pintura, fusteria, neteja i manteniment de la via pública, dins del seu àmbit d'actuació.
- Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes,

arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris, herbicides i insecticides, segar gespa, netejar i desbrossar, podar arbres i tanques, mantenir els sistemes de reg, etc.

- Netejar la via pública, netejar papereres i contenidors d'escombraries i neteja d'instal·lacions esportives i edificis municipals.
- Donar suport al responsable de la brigada i als oficials en la realització dels treballs a desenvolupar.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, materials, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
- Tenir cura del bon estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses de subministrament de materials, tallers, magatzem de materials, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- Controlar i verificar el funcionament correcte de les instal·lacions.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

2. Requisits dels aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 de el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme el que disposa l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per Llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a el cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de el personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. 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, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de Certificat d'escolaritat o equivalent. L'equivalència o homologació del títol haurà de ser reconeguda per l'administració competent i

degudament acreditada en tal sentit pels aspirants

f) Tenir coneixements de la llengua catalana en el nivell bàsic (A2) o equivalent.

g) Estar en possessió del permís de conduir B.

3. Presentació d'instàncies i termini

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar de forma expressa, que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de **10 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases íntegres es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

En el termini per a la presentació d'instàncies i acompanyat d'aquesta, els aspirants hauran de presentar els següents documents:

- Fotocòpia del D.N.I.
- Currículum vitae
- Títol acadèmic.
- Certificat A2 de català. Qui no hagi acreditat documentalment els coneixements exigits de llengua catalana, haurà de realitzar una prova en el moment del procés que es determini del mateix nivell al requerit a la convocatòria la qual s'haurà de superar
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en que el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici del mateix nivell requerit a la convocatòria la qual hauran de superar, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest

La resta de documents acreditatius de complir la resta de requisits citats, seran aportats quan es requereixi per l'Ajuntament abans del nomenament.

4. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, mitjançant resolució d'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, en el termini màxim d'un mes. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils, perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació.

5. Composició del tribunal

D'acord amb el que estableix l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i de paritat entre dones i homes en el conjunt de les convocatòries de l'oferta d'ocupació pública respectiva.

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President: Un funcionari designat per l'Alcalde.

Secretaria: De la Corporació o funcionari en qui delegui.

Vocals: Tres funcionaris designats per l'Alcalde.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprovi la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Tauler d'Anuncis de la Seu electrònica i pàgina web municipal amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Els vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferts.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguin produir-se.

6. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs-oposició. Únicament es procedirà a puntuar el concurs als/les aspirants que hagin superat el nivell d'aptitud establert per tots i cada un dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

Els/les aspirants seran convocats/des per cada exercici en única crida, resultant exclosos aquells que no compareixin.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als aspirants que acreditin la seva personalitat, mitjançant document d'identitat.

6.1 Fase d'oposició:

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització de proves d'aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, si no, passaport o carnet de conduir.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

PRIMER EXERCICI: Prova de coneixements de la llengua

- Prova de català:

Les persones aspirants que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell bàsic (A2) de coneixements de la llengua catalana, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigida en la convocatòria.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

- Prova de castellà:

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en que el castellà sigui llengua oficial i que no acreditin posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior, segons disposa la base tercera. La puntuació serà apte/no apte; i els aspirants declarats no aptes seran exclosos del concurs-oposició.

Estaran exempts de la realització d'aquesta prova de castellà els aspirants que acreditin mitjançant certificat el coneixement oral i escrit de la llengua castellana.

SEGON EXERCICI: Prova pràctica

Consistirà en la realització de dos o més exercicis pràctics relacionats amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria per acreditar que els coneixements de l'aspirant s'adeqüen a la naturalesa de la plaça. El contingut el determinarà el tribunal en el període de temps màxim que determini el tribunal.

La puntuació total de la prova serà de 10 punts i quedaran eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts en aquesta prova.

6.2 Fase concurs:

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició presentaran en el termini de 5 dies hàbils, a partir del dia següent a la publicació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament els resultats de la fase d'oposició, els documents originals o compulsats acreditatius dels mèrits i experiència al·legats, i especificats en aquesta base i referits a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Els mèrits es valoraran fins a un màxim de 6 punts d'acord amb el següent barem:

1. Experiència professional fins a un màxim de 2 punts i de conformitat amb l'escala següent:

- Serveis prestats a l'Administració Pública Local, ocupant llocs de treball similar al convocat, a raó de 0,10 punts per mes.
- Serveis efectius prestats a l'Administració Pública diferent a la Local, ocupant llocs de treball similar al convocat, a raó de 0,05 punts per mes.
- Experiència professional a l'empresa privada ocupant llocs de treball similar al convocat, a raó de 0,03 punts per mes.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació.

L'experiència professional en empreses del sector privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de la data d'inici i de finalització d'aquesta prestació, per la qual cosa s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant.

2. Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts. La valoració de cada curs es farà segons la durada d'aquest i d'acord l'escala següent:

- Titulació d'educació secundària obligatòria: 0,5 punt.
- Titulació en formació professional de grau mitjà o equivalent: 1,5 punts.
- Cursos de 50 o més hores: 0,30 punts.
- Cursos d'entre 25 i 50 hores: 0,20 punts.
- Cursos de menys de 25 hores: 0,10 punts.

En el supòsit que no quedi acreditat la durada d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,10 punts. Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

3. Entrevista Curricular: Consistirà en la realització d'una entrevista personal dels/de les aspirants, per tal de conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i aptituds dels/de les aspirants a les competències incloses en el perfil professional del lloc de treball objecte d'assignació següents:

- Adaptació/Polivalència
- Iniciativa/Autonomia
- Treball en equip
- Organització del treball
- Orientació a la qualitat/Resultat

L'entrevista per competències es desenvoluparà mitjançant un anàlisi del currículum personal amb els candidats que hagin superat les proves anteriors que caldrà que els aspirants lliurin al Tribunal qualificador en el moment d'iniciar-se l'entrevista.

Per establir l'ordre de crida de la realització d'aquesta prova, el Tribunal tindrà en compte els resultats obtinguts en les proves anteriors, cridant en primer lloc als aspirants que hagin obtingut una major puntuació.

El resultat d'aquesta prova serà valorat conjuntament amb l'entrevista personal i s'obindrà una puntuació d'entre 0 i 2 punts.

La puntuació final serà la suma de les puntuacions atorgades pel Tribunal en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que haguessin obtingut major puntuació en la fase

de concurs.

7. Relació d'Aprovats i Acreditació de Requisits Exigits

Un cop acabada l'avaluació dels aspirants i considerades les reclamacions presentades, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Posteriorment, vistes i informades les al·legacions que, si s'escau s'haguessin presentat, s'elevà a Alcaldia l'acta del procés selectiu perquè s'aprovi la constitució de la borsa amb l'ordre de prelatió definitiu d'aspirants, que ha de publicar-se a la seu electrònica de l'Ajuntament, on haurà de romandre actualitzada.

Les persones candidates, quan siguin requerides per a la seva contractació, aportaran davant l'Ajuntament la següent documentació:

- Declaració responsable de no haver estat separada mitjançant expedient disciplinari de servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració responsable de no exercir lloc de treball retribuït en qualsevol administració pública, ni activitat privada subjecta a reconeixement de compatibilitat, d'acord la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor dels aspirants segons l'ordre de prelatió de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant a què li correspongués el nomenament no fos nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocarà a la següent candidata que hagués superat el procés de selecció.

Així mateix, s'informarà als aspirants sobre el tractament de les seves dades personals i de el compromís de confidencialitat amb ocasió de la relació que s'entaula amb l'Ajuntament.

8. Funcionament de la Borsa d'Ocupació

1. Les persones integrants de les Borses d'Ocupació, ocuparan el lloc de la llista que li correspongui, atenent a la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seva constitució, havent d'aparèixer, al costat del número de lloc ocupat, la puntuació que ostenta dins de la llista.

2. Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions que siguin necessàries per tal de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en la llista corresponent. El funcionament de la Borsa d'Ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

L'ordre de crida dels aspirants inscrits a la borsa en aquest Ajuntament serà per: Sistema rotatiu sense període mínim.

La crida als candidats s'efectuarà per ordre de prelatió (de major a menor) i de forma rotatòria fins a esgotar la borsa, és a dir fins que no hagin estat tots els components contractats, aquests no podran repetir.

En el sistema rotatiu es podran assenyalar els següents condicionants:

- Si la contractació no supera un mes, aquest conservarà la seva puntuació i la seva posició en la borsa d'ocupació a l'efecte de ser inclòs en noves crides.

- Si la contractació, després del primer o successives crides el temps de treball total prestat supera un mes, l'empleat passarà a l'últim lloc de la borsa.

3. La renúncia inicial a una contractació, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa d'Ocupació, però ocasionarà un canvi de lloc de la llista, dins de la mateixa, passant a ocupar l'últim lloc com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una contractació i que impliquen el manteniment dins de la Borsa d'Ocupació:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos.
- L'acreditació documentada de la finalització d'aquesta circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista a les Borses d'Ocupació en què es trobarà la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència a la feina.

4. Les persones incloses a la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables que estiguin actualitzats en tot moment.

Es realitzarà comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada. Un cop realitzat l'últim intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, es procedirà a la localització mitjançant el correu electrònic amb justificació de recepció, si no fos possible el contacte en quatre hores s'acudirà a la persona següent.

Quedarà anotació escrita del que s'indica al servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit a Secretaria de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa d'Ocupació que rebí proposta de contractació, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig de la mateixa, en un període màxim de 24 hores, llevat que per circumstàncies excepcionals o de força major.

5. Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 3 anys.

6. La Borsa d'Ocupació degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la seu electrònica municipal.

9. Recursos

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament recurs contenciós-administratiu en el Jutjat Contenciós Administratiu del domicili del demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la publicació del mateix.

Contra les resolucions del Tribunal avaluador de les proves, i també contra els seus actes de tràmit, que impedeixin continuar el procediment o produeixin indefensió,

podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar (Alcalde).

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, de conformitat amb les bases, es publicaran al Butlletí oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

<https://www.seu-e.cat/ca/web/piera/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/accio-de-govern-i-partits-politics/tauler-d-edictes-i-anuncis>

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, davant del Ajuntament d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions pública, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del contenciós-administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es pugi interposar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

ANNEX I- Instància normalitzada

1. DADES IDENTIFICATIVES	
NOM	
COGNOMS	
DNI	
DATA NAIXEMENT	
ADREÇA	
TF MOBIL	
CORREU ELECTRÒNIC	
2. DADES DE LA CONVOCATÒRIA	
Objecte de la convocatòria: Borsa d'ocupació	
Denominació de la plaça o lloc de treball: Operari de brigada	
Grup de Classificació: AP	Tipus de nomenament: Laboral temporal
Procediment:	Concurs oposició
Sistema d'accés:	Lliure
3 TÍTOLS ACADÈMICS OFICIALS	
Títol acadèmic exigít en la convocatòria	
4 ALTRES DADES	
<input type="checkbox"/>	Certificat acreditatiu de nivell català exigít en la convocatòria-A2- o equivalent
<input type="checkbox"/>	Permisos de conduir B
5. EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ	
<p>DECLARO que són certes totes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud i l'annex de mèrits, que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les condicions i requisits assenyalats especialment a les bases d'aquesta convocatòria, que em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document</p>	
<input type="checkbox"/>	Autoritzo a l'Ajuntament de la vila de Piera a sol·licitar a altres administracions totes aquelles dades que siguin necessàries per al desenvolupament d'aquest procediment
SOL·LICITO ser admès/a en la convocatòria especificada en el punt 2 d'aquesta sol·licitud	
Lloc i data	
Signatura	

DOC	MERIT (si necessiteu més espai podeu consignar-ho en un full annex)
1.	
2.	
3.	

Instruccions

Abans d'omplir-ho llegiu detalladament i detingudament les Bases específiques de la convocatòria.

Empleneu les dades en *majúscules, a màquina o en bolígraf*. Assegureu-vos que la lletra sigui clarament llegible i comprensible així com les dades introduïdes siguin correctes. No oblideu *signar-la*, per a que aquesta sigui vàlida.

S'ha de presentar la sol·licitud de participació en el procés juntament amb tota la documentació que les bases exigeixin durant el termini de presentació de sol·licituds, que s'habilitarà a tal efecte.

Per tal de quedar exempts de la realització de la prova específica de català, adjunteu el certificat expedit per la Junta Permanent de Català o els certificats, diplomes, acreditacions i títols equivalents, corresponents al nivell exigít, si escau.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets Digitals, les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament. Les dades no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables, i seran utilitzades per gestionar el procés selectiu en el qual s'està participant. Un cop finalitzat el procés selectiu seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu.

Piera, 15 de juliol de 2020

L'alcalde,

Jordi Madrid i Roca