



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

ANUNCI

SOBRE APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A PLAÇA D'ARQUITECTE/A MUNICIPAL INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'AJUNTAMENT PER A L'ANY 2019.

Es fa públic als efectes oportuns que l'Ajuntament de Roda de Ter ha dictat, mitjançant l'òrgan que s'indica, l'acte següent:

ACORD adoptada per la Junta de Govern Local de data 12 de gener de 2021, mitjançant la qual s'aproven les bases reguladores que han de regir la convocatòria del procediment de selecció del procés de selecció d'un/a arquitecte/a municipal inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Roda de Ter per a l'any 2019. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Al Boletín Oficial del Estado es publicarà l'anunci de la convocatòria amb determinació de la data de publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

Roda de Ter, a 13 de gener de 2021.

L'alcalde
Roger Corominas i Berlosó

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR EN RÈGIM DE FUNCIONARI, UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A MUNICIPAL

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases es regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, per la cobertura en regim de funcionari, d'una plaça d'arquitecte municipal.

Les característiques del lloc de treball son les següents:

Denominació: Arquitecte/a municipal
Regim jurídic: Funcionari
Escala: Administració Especial
Subescala: Tècnica
Grup de classificació: A, Subgrup A1
Nivell de complement de destí: 22
Complement específic: 443,62
Jornada: Parcial (32 hores setmanals)



Funcions bàsiques del lloc de treball:

- Analitzar i supervisar tot el desenvolupament urbanístic dintre dels termes del municipi, proposant les modificacions que calguin i implementant aquestes modificacions.
- Dirigir, coordinar i supervisar tota activitat urbanística (planejament, gestió i disciplina urbanística) en el municipi, tant pública com privada.
- Controlar la gestió urbanística i coordinar-la amb els agents privats.
- Supervisar l'execució de l'activitat urbanística.
- Elaborar informes tècnics amb fonamentació jurídica sobre el contingut i el procediment.
- Elaborar projectes d'obres municipals.
- Proposar obres, reformes i programar actuacions a nivell urbanístic.
- Assessorar les decisions polítiques que es prenen al seu àmbit.
- Mantenir els contactes necessaris per a les relacions amb d'altres entitats, ajuntaments i àrees del mateix ajuntament, així com donar atenció directa als ciutadans.
- Fer els informes dels certificats de qualificació urbanística.
- Realitzar els plecs de condicions tècniques i en general totes aquelles de característiques similars que li siguin atribuïdes.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Segona. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Segons consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (base segona), amb les especialitats següents:

En relació amb l'acreditació del títol mínim exigible que caldrà disposar o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instància, és el títol de grau o llicenciatura en arquitectura.

Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS i TERMINI

Segons consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (base tercera).

Quarta. CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

Segons consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (base tercera i model annex 2 d'aquestes bases).

Cinquena. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

Segons consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (base quarta).

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Segons consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (base cinquena).

Setena. PROCÉS SELECTIU

Segons consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (base sisena), amb les especificitats següents:

Fase d'oposició

Primer exercici: Prova teòrica (màxim 20 punts).

Obligatori i eliminatori. Coneixements teòrics. Consistirà en desenvolupar per escrit en un màxim de 1 hora i 30 minuts, dos temes (un de la part general i un de la part especial) d'entre 2 escollits pel Tribunal de cada part - Annex 1 - . El temari corresponent a la part general consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (places A1).

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts (a raó de 10 punts sobre cada tema desenvolupat), essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cadascun dels temes desenvolupats. Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

Segon exercici: Prova pràctica (màxim 20 punts).

Consistirà a resoldre per escrit, en un període de temps a concretar, un o varis supòsits pràctics determinats prèviament per l'òrgan de selecció, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir. Després, es podrà demanar a la persona aspirant que llegeixi la resolució de l'exercici davant l'òrgan de selecció, el qual li podrà formular les preguntes que consideri adients.

Aquesta prova té caràcter eliminatori. La puntuació mínima per superar-la es de 10 punts.

Tercer exercici: Prova de català. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les



sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

La referida acreditació caldrà:

a) Adjuntar-la a la sol·licitud. No es tindrà en compte la simple al·legació d'estar en possessió de diploma o certificat.

b) En el supòsit de que es tracti d'aspirants que no tenen un diploma, certificat o títol específic, però que acrediten haver cursat educació primària i/o secundària, batxillerat, ESO, EGB, BUP, FP1 i/o FP2 en els supòsits que aquests cursos equivalen al coneixement dels nivells requerits en aquestes bases de la convocatòria, caldrà necessàriament, que a la sol·licitud adjuntin un certificat expedit per un institut d'educació secundària públic que acrediti els requisits esmentats.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a. Serà eliminada la persona aspirant que resulti no apta.

Fase de concurs

El tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants, conforme el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

1. Experiència professional (màxim 10 punts):

1.1 Experiència professional en l'administració local, exercint les funcions equivalents a les de la plaça convocada, del subgrup A1 o equivalent: 0,10 punts per mes treballat a jornada completa (30 dies), fins a un màxim de 10 punts.

1.2 Experiència professional exercint funcions a d'altres administracions equivalents a les de la plaça convocada, del subgrup A1: 0,10 per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts.

1.3 Experiència professional en l'àmbit privat com autònom o per compte aliena: 0,03 per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.



2. Formació (màxim 9 punts):

2.1 Per estar en possessió de titulació de mestratge i/o postgrau, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

- Per mestratge: 1 punt.
- Per postgraus de més de 80 hores: 0,5 punt.

2.2 Formació i perfeccionament: Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, de durada igual o superior a 5 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de 5 a 9 hores: 0,05 punts.
- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,10 punts.
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,35 punts.
- Per cursos de durada igual o superior a 80 hores: 0,50 punts.

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 15 anys.

2.3 Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat bàsic o mitjà d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins un màxim d'1 punt, segons la distribució següent:

- Certificat de nivell bàsic: 0,50 punts.
- Certificat de nivell mitjà: 1 punt.

2.4 Formació superior en coneixement de la llengua catalana: Disposar del certificat de nivell C2 o superior de llengua catalana: 2 punts.

2.5 Per experiència acreditada de treball amb gestor d'expedients i/o mètode e-set: 1 punt. Caldrà en aquest cas presentar per a la seva acreditació certificat emès pel Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya.

3. Altres mèrits: elaboració d'articles doctrinals, realització d'activitats formatives en el sector públic, docència o impartir cursos i conferències, fins a un màxim d'1 punt.

Les activitats docents o formatives s'acreditaran mitjançant els respectius certificats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores, la matèria i, en general, qualsevol altra circumstància acreditativa de la seva realització efectiva. Per l'elaboració d'articles doctrinals serà vàlida l'aportació d'una còpia publicada que n'acrediti l'autor.



Vuitena. RELACIÓ D'APROVATS, NOMENAMENT I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Segons consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (base vuitena).

Novena. NOMENAMENT, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I PRESA DE POSSESIÓ

Segons consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (base novena), amb les especificitats següents:

El nomenament tindrà un període de prova de 6 mesos, sota la direcció de la persona responsable del servei que es designi, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia de prova, el/la responsable haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. La persona aspirant que no superi satisfactòriament el període de prova restarà separada del procés selectiu i declarada no apta, podent-se nomenar la següent persona aspirant de la llista, sempre que aquesta hagi superat tot el procés de selecció.

Desena. BORSA D'INTERINS

Segons consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (base desena).

Onzena. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

Segons consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (base onzena).

Dotzena. NOTIFICACIONS PER MITJANS ELECTRÒNICS

Totes les notificacions relatives a aquest procés selectiu, es realitzaran per mitjans electrònics al correu indicat per les persones aspirants en la corresponent instància de sol·licitud de participació en el procés.

Tretzena. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants presentades al procés de selecció donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, essent l'Ajuntament, responsable del tractament.



Catorzena. RECURSOS

Segons consta en les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (base tretze).

Quinzena. DISPOSICIONS FINALS

En tot allò no previst en aquestes bases, s'aplicarà la normativa següent:

- a) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- b) Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Regim Local.
- c) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- d) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.
- e) Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Regim Local.
- f) 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.
- g) Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de Regim local de Catalunya.
- h) Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de Funció Pública.
- i) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- j) Resta de normes i disposicions complementaries i concordants d'aplicació.

ANNEX 1 TEMARI

PART GENERAL

Segons consta en la bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de febrer de 2020 (Places grup A1).

PART ESPECÍFICA (75 temes)

1. La legislació urbanística a Catalunya.
2. La distribució de competències entre l'Estat, les comunitats autònomes i l'administració local en matèria d'urbanisme.
3. Reial decret legislatiu 2/2008, de 20 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl.
4. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors.
5. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
6. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
7. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
8. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
9. Instruments de planejament general. Classes i determinacions.
10. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
11. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
12. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació del sòl.
13. Els sistemes generals locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
14. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.
15. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.
16. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment
17. El visat col·legiat.
18. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
19. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
20. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
21. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
22. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
23. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
24. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.



25. La Llei d'expropiació forçosa. Objecte. El reglament de la Llei d'expropiació forçosa.
26. La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.
27. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic
28. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, bens que l'integren i destí.
29. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
30. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
31. El projecte d'urbanització. Contingut i criteris.
32. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
33. Valoració del sòl urbanitzat.
34. Valoració del sòl rural.
35. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
36. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
37. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
38. La primera ocupació de les edificacions. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
39. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
40. Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
41. El codi tècnic de l'edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
42. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
43. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
44. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.
45. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
46. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció front el soroll. CTE DB HR.
47. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
48. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat de Catalunya.
49. El decret d'ecoeficiència dels edificis.
50. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
51. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.



52. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones interessades.
53. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
54. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
55. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.
56. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
57. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
58. Els plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
59. La modificació del contracte d'obra.
60. Els contractes de serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
61. Els contractes de subministres. Procediments i formes d'adjudicació.
62. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
63. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
64. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
65. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
66. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
67. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.
68. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.
69. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal.
70. Els béns dels ens locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comuns.
71. L'inventari de béns de les entitats locals. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb el seus béns.
72. Roda de Ter: característiques geogràfiques, socials i econòmiques.
73. El Pla d'ordenació urbanística municipal de Roda de Ter.
74. El patrimoni arquitectònic de Roda de Ter.
75. Els equipaments municipals de Roda de Ter.



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

ANNEX 2 MODEL INSTÀNCIA



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ SELECCIÓ DE PERSONAL

1- Dades de la persona interessada

Nom i cognoms: _____ NIF/NIE/NIF: _____

Adreça: _____

Municipi: _____ Codi postal: _____ Província: _____

Telèfon: _____ Mòbil: _____ Fax: _____

Adreça electrònica: _____

Vull rebre les notificacions electròniques a través de e-NOTUM¹: SI NO

2- Procés selectiu – Lloc de treball convocat

3.- Acompanyo la següent documentació:

DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE LA NACIONALITAT

DNI (ESPANYOLS)

ALTRES DOCUMENTS D'IDENTIFICACIÓ PERSONAL

TITULACIÓ ACADÈMICA

CENTRE D'EXPEDICIÓ

TÍTOL DE CATALÀ

CERTIFICAT DE NIVELL DE CATALÀ

ALTRES REQUISITS

CURRÍCULUM VITAE

ALTRES:

DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS A VALORAR

INFORME DE VIDA LABORAL

CERTIFICAT DE SERVEIS PRESTATS O ALTRA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA

CERTIFICATS O DIPLOMES DE CURSOS (LA DOCUMENTACIÓ SERÀ COMPULSADA A L'AJUNTAMENT)

ALTRES:

.....

4- DECLARO

Que en la data en que expira el termini per a la presentació de sol·licituds, compleixo totes les condicions exigides a la convocatòria, i puc acreditar-les documentalment.



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

Que són certes totes les dades consignades en aquesta sol·licitud i en la documentació que hi annexo.

5- SOL·LICITO

Ser admès/essa en el procés selectiu convocat per a la provisió del lloc de treball abans esmentat.

Roda de Ter, _____ d _____ de 20_____

Signatura del sol·licitant

¹ e-NOTUM: Consentiment per rebre notificacions per mitjans electrònics és vàlid a efectes jurídics per a totes les que fan referència a aquest procediment. L'accés a les notificacions electròniques es podrà fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant certificat electrònic recongut per l'Agència Catalana de Certificació de la persona interessada. La notificació estarà disponible durant 10 dies, passats els quals, si no s'hi ha accedit, es condicionarà rebutjada, el tràmit es tindrà per efectuat i el procediment continuarà.