



## AJUNTAMENT D'OLIANA

**ANNEX 2. SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL.** Es presentarà conforme al model següent:

### 1. DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Lloc de treball: Coordinador/a de brigada i gestor/a d'equipaments municipals.

Règim jurídic: Laboral fix.

Jornada: Completa.

Sistema selectiu: Concurs oposició lliure.

Grup de classificació: C1

Convocatòria aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 53/2022

### 2. DADES PERSONALS

Nom del sol·licitant			
NIF / NIE			
Domicili			
Localitat i província		CP	
Telèfon / Mòbil			
Correu electrònic			

### 3. DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

**PRIMER.** Que vistes les bases reguladores del procés de selecció per a la provisió d'un lloc de treball de coordinador/a de la brigada i gestor/a d'equipaments municipals, a jornada sencera i amb règim de laboral fix, accepto íntegrament el contingut de les mencionades bases i declaro que reuneixo els requisits generals i específics previstos en les mateixes.

**SEGON.** Que autoritzo a l'Ajuntament d'Oliana a utilitzar les meves dades personals durant tot el procés de selecció i a que les dades personals relatives al meu nom i cognoms siguin utilitzades en els diferents documents del present procediment administratiu.

**AJUNTAMENT  
D'OLIANA**

**TERCER.** Que no he estat condemnat/da en cap delictes o en el cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal o cancel·lats els antecedents penals o haver demanat, si s'escau, la seva cancel·lació.

**QUART.** Que no he estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública.

**CINQUÈ.** Que no he estat comprès en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

**4. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA A LA SOL·LICITUD:**

- Còpia del DNI o del passaport vigent. En cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia autenticada del permís de residència.
- Còpia de la titulació acadèmica exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- Si se'n disposa, còpia del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C (o superior) de coneixements del català (en cas contrari caldrà superar la prova prevista en la base 7a).
- En cas que sigui d'aplicació el requisit específic de la base 3.B.c), documentació acreditativa del coneixement de la llengua castellana:
  - Diploma d'espanyol (C2) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades per obtenir-lo.
  - Certificat conforme s'ha cursat l'ensenyament primari i secundari i el batxiller a l'Estat espanyol.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials
- Currículum vitae
- Còpia del carnet de conduir, tipus B1

Així mateix, apporto la documentació acreditativa de l'experiència professional i formació per tal que pugui ser valorada i aquella altra documentació relacionada en les bases i que a continuació es descriu:



## AJUNTAMENT D'OLIANA

### Experiència professional:

- a) Experiència professional realitzant tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir:

NOM DE L'EMPRESA/ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS

- b) Experiència professional per desenvolupar tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir, que incloquin la direcció/coordinació d'un equip de treball al seu càrrec:

NOM DE L'EMPRESA/ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS

### Formació



## AJUNTAMENT D'OLIANA

- Formació específica:

ACTIC nivell 1 – certificat bàsic

ACTIC nivell 2 – certificat mitjà

ACTIC nivell 3 – certificat avançat

- Titulació universitària (sempre i quan no hagi estat la titulació per la qual s'ha accedit al procediment):

NOM DE LA TITULACIÓ	CENTRE

- Cursos de coneixements sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir:

NOM DE LA TITULACIÓ	CENTRE	DURADA EN HORES

D'acord amb l'establert a les bases reguladores, **NO APORTO** la documentació següent que ja es troba en poder de l'Ajuntament d'Oliana:



**AJUNTAMENT  
D'OLIANA**


**DEMANO** que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i **DECLARO** que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per treballar en una Administració Pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(signatura del sol·licitant o representant legal i segellat)

--

*D'acord amb el que estableix la normativa de protecció de dades personals, l'informem que les seves dades seran incorporades a un tractament responsabilitat de l'Ajuntament d'Oliana per a la gestió del tràmit que esteu realitzant, podeu ampliar aquesta informació consultant la nostra política de privacitat a <http://www.ajuntamentoliana.cat/politica-de-privacitat>. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Responsable del Tractament a la següent adreça: Ajuntament d'Oliana, Plaça 1 d'octubre s/n, 25790 Oliana (Lleida) o a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.seu-e.cat/ca/web/oliana>).*