

Número de registre 5324

AJUNTAMENT D'OLIANA

Edicte d'aprovació de convocatòria i bases reguladores per a la selecció d'un/a tècnic/a d'educació infantil per a la llar d'infants municipal d'Oliana

Per la Resolució d'Alcaldia de data 17 de juliol de 2019, s'aprovaren les bases i la convocatòria per a cobrir una plaça de tècnic/a d'educació infantil, adscrit a la llar d'infants municipal, en règim laboral temporal a temps parcial.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

Bases reguladores de la convocatòria per a la contractació laboral temporal d'un/a tècnic/a d'educació infantil per a la llar d'infants municipal d'Oliana

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció per concurs lliure d'una contractació laboral a temps parcial d'un/a tècnic/a d'educació infantil adscrit a la llar d'infants municipal per al curs 2019-2020.

El lloc de treball a cobrir és el següent:

Denominació: Tècnic/a d'Educació Infantil

Naturalesa: laboral temporal

Grup d'adscripció a funcionari: C1

Jornada: parcial de 20 hores setmanals

Horari: De 9:00h a 13:00h

Durada de la contractació: Des de l'1 de setembre de 2019 fins al 31 de juliol de 2020.

Les funcions bàsiques del lloc de treball, a títol enunciatiu són, entre altres, les següents:

- Responsable d'un grup concret d'infants: funcions educatives, sanitàries i socials.
- Atenció directa als infants en el seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic.
- Intervenció adreçada a facilitar a l'infant el desenvolupament de l'autoestima i d'una conducta progressivament autònoma.
- Organització de l'ambient d'aprenentatge i mediació entre l'infant i el seu entorn familiar i social.
- Corresponsable del bon funcionament de l'escola a nivell global.
- Altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Requisits

Les persones aspirants hauran de presentar la declaració responsable, segons model normalitzat, que s'adjunta com a document Annex 1.1 a aquestes bases, de compliment dels requisits següents, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

A. Requisits generals:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Haver complert 16 anys, i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) 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 estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. 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) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.

e) Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

B. Requisits específics

a) Estar en possessió de la titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior en Educació Infantil o equivalent.

b) Acreditar el coneixement adequat oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell C, d'acord amb l'ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, o la superació de la prova de caràcter obligatori i eliminatori prevista en la base 8.

c) Per les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, amb l'excepció de les persones nacionals d'un estat amb llengua castellana, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, mitjançant la superació de la prova de caràcter obligatori i eliminatori que estableix la base 8a, o bé hauran d'aportar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Diploma d'espanyol (nivell 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.

D'altra banda, les persones aspirants hauran de presentar una DECLARACIÓ jurada de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'ésser humans, d'acord amb el model normalitzat que s'adjunta en l'Annex 1.2, d'aquestes bases.

3. Presentació de sol·licituds.**3.1. Termini i lloc de presentació:**

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar en el registre d'entrades de l'Ajuntament d'Oliana (Plaça 1 d'octubre s/n, 25790 – Oliana), de dilluns a divendres i en horari de 10:00h a 14:00h o bé mitjançant el registre electrònic per la seu electrònica de la pàgina web municipal (www.ajuntamentoliana.cat) la corresponent sol·licitud, en model normalitzat que s'adjunta en l'Annex 2 d'aquestes Bases, i que es facilitarà a les dependències municipals i a la web de l'ajuntament, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. Tot això de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, del

Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Aquestes Bases es publicaran també al taulell d'edictes de la corporació, i a la seu electrònica (www.ajuntamentoliana.cat).

3.2. Documentació:

Per ser admès/sa en les proves selectives caldrà adjuntar la següent documentació:

- Formulari de sol·licitud d'acord amb el model normalitzat de l'Ajuntament, signat, (Annex 2).
- Declaració Responsable i Declaració Jurada, degudament signades (Annex 1.1 i Annex 1.2).
- Fotocòpia 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 del permís de residència.
- Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- Si se'n disposa, fotocòpia 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 6a).
- En cas que sigui d'aplicació el requisit específic B. c) de la base 2a, i si es disposa, documentació acreditativa del coneixement de la llengua castellana, en original o fotocòpia (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). En cas contrari caldrà superar la prova prevista en la base 6a.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base 6a i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
- Currículum vitae.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, no caldrà aportar documentació que ja es trobi en poder d'aquest ajuntament, havent de fer constar aquesta circumstància al model de sol·licitud normalitzat.

4. Admissió del les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim de deu dies, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de les persones aspirants exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, i la prova de coneixements de llengua castellana. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.ajuntamentoliana.cat), i al taulell d'edictes de l'Ajuntament. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la Corporació, les reclamacions que creguin oportunes. Les persones aspirants que figurin excloses a la llista provisional que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que els sigui imputable que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició. Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim de deu dies hàbils següents a la finalització del termini per presentar-les i es notificarà la seva resolució a les persones interessades.

Si no es presenten esmenes a la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i/o a la llista de persones exemptes de realitzar les proves de català i de castellà, aquestes, es consideraran elevades a definitives. En cas que s'estimin les esmenes presentades, es dictarà la corresponent resolució de rectificació. La llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es i la llista definitiva d'aspirants exempts de realitzar les proves de català i de castellà, es publicaran a la seu electrònica i al taulell d'edictes de la Corporació. Aquesta resolució assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de la realització de la primera prova i la composició nominal dels òrgans de selecció.

Amb la publicació de les resolucions indicades es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades i s'iniciaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

5. Tribunal qualificador

El tribunal tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç està integrat per membres i/o funcionaris de la mateixa corporació.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no, personal de la mateixa corporació.

Farà les funcions de secretaria un dels membres del tribunal.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació per compte de ningú.

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà al taulell d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.ajuntamentoliana.cat).

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del/la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst en les bases.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

Els membres del tribunal meritaran, si s'escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i

aranès en els processos de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

6. Desenvolupament del procés selectiu
El sistema selectiu serà el de concurs.

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

La data, hora i lloc de realització de la primera fase (valoració de mèrits), es determinaran en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es. La data, l'hora i el lloc de realització de les proves següents seran determinats per l'òrgan tècnic de selecció i se'n donarà publicitat taulell d'edictes de la corporació, i a la seu electrònica (www.ajuntamentoliana.cat).

La selecció serà per la modalitat de concurs i constarà de les següents fases:

Els mèrits al·legats s'hauran de disposar a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Puntuació total: 20 punts

6.1.1. Valoració de mèrits (17 punts):

- Experiència professional com a educador/a de llar d'infants. Per serveis prestats en llars d'infants en una plaça d'igual o superior categoria, es puntuarà a raó de 0,25 punts per mes treballat en una escola de titularitat pública i 0,15 punts per mes treballat en una escola de titularitat privada.

Per serveis prestats en llars d'infants en una plaça d'inferior categoria, es puntuarà a raó de 0,10 punts per mes treballat en una escola de titularitat pública i 0,05 punts per mes treballat en una escola de titularitat privada.

Per la realització de pràctiques durant la formació reglada, es puntuarà a raó de 0,10 punts per mes treballat en una escola de titularitat pública i 0,05 punts per mes treballat en una escola de titularitat privada.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 10 punts.

La prestació dels serveis en Administracions Públiques s'acreditarà mitjançant certificat de l'Administració corresponent amb indicació de la plaça ocupada, la vinculació, el grup, la data d'inici i de la data de fi de la prestació dels serveis, i el total de mesos complerts que representa la prestació. En cas que la prestació dels serveis hagi estat a l'Ajuntament d'Oliana, no caldrà la presentació de cap documentació, ja que serà adjuntada d'ofici a l'expedient. En aquest cas, serà necessari que l'experiència a aquest ajuntament es faci constar al currículum aportat.

La prestació dels serveis prestats en empreses privades, s'acreditarà mitjançant l'aportació de la còpia del contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral i de les funcions exercides i l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Les pràctiques s'acreditaran mitjançant el corresponent certificat que així ho acrediti, emès pel centre docent con s'hagin efectuat o per on s'ha cursat la formació reglada.

- Per cursos o seminaris relacionats amb les funcions bàsiques a cobrir (fins a un màxim de 6 punts):
 - De durada inferior a 10 hores: 0,5 punts cada un
 - De 11 a 20 hores: 1 punt cada un
 - De 21 a 30 hores: 1,5 punts cada un
 - De més de 30 hores: 2 punts cada un

Els cursos dels quals no se n'acrediti la seva durada, seran puntuats com els de durada inferior a 10 hores.

- Altres circumstàncies que tinguin relació amb el lloc de treball, degudament acreditades i lliurement apreciades pel tribunal : Fins a 1 punt.

6.1.2 Prova de coneixements de llengua catalana. Per aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell C, o superior, de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova és eliminatòria i obligatòria i té el resultat d'apte o no apte. El temps per realitzar aquest exercici es determinarà pel personal tècnic pertinent.

6.1.3 Prova de coneixements de la llengua castellana. Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no acreditin disposar del nivell de llengua castellana exigida en la base segona. El temps per realitzar aquest exercici es determinarà pel personal tècnic pertinent. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

6.1.4 Entrevista Personal. No tindrà caràcter obligatori i es realitzarà a petició del tribunal. La puntuació màxima serà de 3 punts.

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

7. Llista de persones aprovades i seguiment del procés.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el taulell d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.ajuntamentoliana.cat) la relació dels/les aprovats/ades (aspirants no eliminats), amb la puntuació final.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a la puntuació obtinguda en l'experiència professional de la fase de valoració de mèrits. Si persisteix l'empat, es decidirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la fase de formació. Si encara persisteix l'empat, es facultarà al tribunal per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

L'Alcaldia requerirà a les persones proposades pel Tribunal, que acreditin el compliment dels requisits establerts en la declaració responsable prevista en la Base 2, en el termini màxim de tres dies des de la publicació de la llista de les persones aprovades. Aquesta documentació haurà de ser aportada pels/per les candidats/ates proposats/ades en el termini màxim de tres dies des de la recepció d'aquest requeriment. En cas que no es presenti aquesta documentació dins el termini atorgat, el/la candidat/a perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es cridarà en les mateixes condicions les persones que el segueixen per ordre de puntuació.

L'Alcaldia aprovarà la contractació als aspirants proposats pel Tribunal en el termini màxim d'un mes i ho notificarà a les persones interessades. Un cop efectuada la notificació, els aspirants contractats hauran d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què sigui requerit.

Si finalment algun dels/de les candidats/ates proposats/ades no arriba a incorporar-se al servei de l'Ajuntament d'Oliana, ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i l'Alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant que el/la segueixi en puntuació.

8. Període de prova

S'estableix un període de prova de 15 dies naturals, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament. El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatius del responsable del servei, no es superés, el candidat perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixen per ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.

9. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça assignada, és aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

10. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà proposar a l'Alcaldia l'adopció dels acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Les resolucions de l'Alcaldia, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació o notificació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Les persones aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no continguts en l'apartat anterior, 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, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció. En tots els casos, es resoldran les reclamacions presentades o s'acordarà la rectificació de l'error en sessió convocada a l'efecte, comunicant a les persones interessades la resolució i esmenant, si s'escau, les llistes corresponents, que seran objecte de nou anunci.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que preveuen els articles 106 i 107 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, supòsit en el què caldrà practicar de nou les proves o els tràmits afectats per les irregularitats.

Oliana, 18 de juliol de 2019
L'Alcaldessa, M. Carmen Lostao Otero

ANNEX 1.1

Declaració responsable de l'aspirant. Es presentarà conforme al model següent:

Declaració responsable

En/Na.....,

amb domicili als efectes de notificacions a,

C/, núm., CP.....,

amb DNI núm., en relació al procediment de selecció d'un/a tècnic/a

per la llar d'infants municipal durant el curs 2019-2020.

Declaro sota la meva responsabilitat:

Primer. Que tinc coneixement de les bases reguladores de la convocatòria esmentada les quals han estat publicades en el BOP de Lleida número, de data, i que les accepto plenament.

Segon. Que compleixo tots els requisits establerts en la Base 2 d'aquestes Bases.

Tercer. Que em comprometo a acreditar documentalment els extrems exposats en l'apartat anterior, en el cas que l'ajuntament així ho requereixi.

..... de/d'..... de 2019

Signatura

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem que les seves dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per Registre d'entrada i sortida de documents a l'Ajuntament. El Responsable del Fitxer és l'Ajuntament d'Oliana, i podrà dirigir-se a l'Ajuntament per exercir el seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les seves dades personals, a l'adreça: Ajuntament d'Oliana, Plaça 1 d'octubre, s/n. 25790 – Oliana – (Lleida).

ANNEX 1.2

Declaració jurada de l'aspirant. Es presentarà conforme al model següent:

Declaració jurada de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

En/Na,

amb domicili als efectes de notificacions a,

C/, núm., CP.....,

amb DNI núm., en relació al procediment de selecció d'un/a tècnic/a per la

llar d'infants municipal durant el curs 2019-2020.

Declaro, als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, que:

No he estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans i, que en aquest sentit, en cas de ser la persona seleccionada en el procés esmentat, Autoritzo a l'Ajuntament d'Oliana, a comprovar la veracitat de la meua declaració.

Oliana, de.....de 2019

Signatura

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem que les seves dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per Registre d'entrada i sortida de documents a l'Ajuntament. El Responsable del Fitxer és l'Ajuntament d'Oliana, i podrà dirigir-se a l'Ajuntament per exercir el seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les seves dades personals, a l'adreça: Ajuntament d'Oliana, Plaça 1 d'octubre, s/n 25790 – Oliana – (Lleida).

ANNEX 2

Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal. Es presentarà conforme al model següent:

1. Dades de la convocatòria

Denominació de la plaça / lloc de treball: Tècnic d'Educació Infantil

Contractació laboral temporal a temps parcial

Durada de la contractació: 01/09/2019 – 31/07/2020

2. Dades personals

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

Documentació que s'adjunta a la sol·licitud:

- Declaració Responsable i de la Declaració Jurada, detallades en la base segona, degudament signades.
- Fotocòpia 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.
- Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- Si se'n disposa, fotocòpia 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 6a)

En cas que sigui d'aplicació el requisit específic B. c) de la base 2a., 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

Documents acreditatius dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base 6a i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.

Currículum vitae

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:

-

-

-

-

-

-

-

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.

Lloc, data i signatura

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem que les seves dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per Registre d'entrada i sortida de documents a l'Ajuntament. El Responsable del Fitxer és l'Ajuntament d'Oliana, i podrà dirigir-se a l'Ajuntament per exercir el seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les seves dades personals, a l'adreça: Ajuntament d'Oliana, Plaça 1 d'octubre, s/n 25790 – Oliana – (Lleida).