



## EDICTE

### **Aprovació de la convocatòria i de les bases reguladores per la selecció d'un peó de la brigada amb caràcter laboral temporal mitjançant concurs lliure**

Per la Resolució d'Alcaldia de data 13 de juny de 2024, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a cobrir una plaça de peó de la brigada en règim laboral temporal.

El termini per a la presentació de les sol·licituds de participació serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

### **Bases reguladores de la convocatòria per a la provisió d'una plaça d'operari de la brigada municipal, mitjançant concurs lliure, amb caràcter laboral temporal**

#### **1. Objecte**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació en règim laboral temporal d'una persona que ocupi el lloc de treball d'operari de brigada municipal de forma temporal durant el temps en què la persona titular de la plaça estigui ocupant un lloc de treball d'operari de brigada especialista en manteniment.

#### **2. Característiques de la contractació**

Lloc de treball: operari de brigada

Nombre de places: 1

Grup de classificació d'assimilació a funcionari: Agrupacions professionals sense requisit de titulació (AP)

Durada del contracte: Es preveu la incorporació durant la segona quinzena del mes de juliol i fins a la reincorporació al lloc de treball de la persona titular de la plaça.

Jornada:100%.

Sistema de selecció: concurs lliure.

Salari:

Concepte salarial	Import brut mensual
Sou	643,36 €
Complement CD 14	305,09 €
Complement CE	374,93 €



# AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 208/2024

Descripció.: Procés selectiu contractació laboral temporal peó brigada

**Total**

**1.323,38 €**

### 3. Tasques a realitzar.

Les tasques a realitzar són les següents:

- Manteniment i neteja d'equipaments, espais i instal·lacions municipals.
- Manteniment i neteja de jardins i zones verdes.
- Muntatge i desmuntatge d'equipament necessari per a celebracions i festes al municipi.
- Tasques de repartiment d'informació i publicitat municipal.
- Control i manteniment de la flota de vehicles i maquinària.
- Suport a d'altres àrees.
- Realització de la formació continua que la corporació consideri imprescindible per a la realització del lloc de treball.
- Sota petició del seu responsable immediat, realitzar qualsevol altra tasca pròpia de la seva escala, subescala i categoria per a la qual hagi estat prèviament format.

### 4. Requisits

Els/les aspirants hauran de presentar la declaració responsable, segons model normalitzat, que s'adjunta inclosa a l'Annex 1 d'aquestes bases, de compliment dels requisits següents, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- 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) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.
- d) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat/ada 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



# AJUNTAMENT D'OLIANA

Núm. Exp.: 208/2024

Descripció.: Procés selectiu contractació laboral temporal peó brigada



altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- e) Disposar del carnet de conduir classe B.
- f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de bàsic de català (A2), que es correspon amb el nivell bàsic de català (A bàsic) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.
- g) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb nivell intermedi (Base general 3.1.6).

## 5. Presentació de sol·licituds

### 5.1 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 09.00h a 14.00h) o bé mitjançant el registre electrònic per la seu electrònica de la pàgina web municipal ([www.ajuntamentoliana.cat](http://www.ajuntamentoliana.cat)) la corresponent sol·licitud, en model normalitzat que s'adjunta en l'Annex 1 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](http://www.ajuntamentoliana.cat)).

### 5.2 Documentació:

Les sol·licituds de participació s'hauran de presentar mitjançant el model normalitzat que consta com *Annex I* a aquestes bases, acompanyat de la documentació següent:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Còpia del carnet de conduir classe B.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts en aquesta convocatòria.



d) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (inclòs al model de sol·licitud de participació), amb la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, en el moment de presentació de la sol·licitud.

Els originals de la documentació caldrà aportar-los abans de la formalització del contracte.

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.

## 6. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la necessitat o no de realitzar les proves de català i castellà. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament ([www.ajuntamentoliana.cat](http://www.ajuntamentoliana.cat)) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de cinc 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 cinc 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 exemptes 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 la composició nominal dels òrgans de selecció i el dia, l'hora i el lloc d'inici del procés selectiu.

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.

## **7. 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](http://www.ajuntamentoliana.cat)).

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari 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 exigít 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.

## **8. Desenvolupament del procés selectiu**

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits.

Abans de l'inici del concurs, es realitzarà la prova de coneixements de català/castellà.

El lloc, la data i hora del començament del procés selectiu serà anunciat a la seu electrònica municipal ([www.ajuntamentoliana.cat](http://www.ajuntamentoliana.cat)), que podrà coincidir amb la data assenyalada per a la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana. Igualment, la resta d'anuncis es faran públics a través dels mitjans esmentats.

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 selecció serà per la modalitat de concurs de mèrits, en el qual s'estableix un **màxim de 100 punts**.

### **Fase prèvia. Prova de coneixements de català/castellà**

#### Prova de català:

Les persones aspirants que no acreditin el nivell de català requerit (nivell A2) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, hauran de superar aquesta prova. Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en la matèria.

El temps per a realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del personal tècnic pertinent.



La prova es qualificarà d'apte/no apte i les persones aspirants que no tinguin la qualificació d'apte/a, quedaran eliminats del procés de selecció.

#### Prova de castellà:

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de castellà exigint, hauran de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana.

Per a fer-ho l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en la matèria.

El temps per a realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del personal tècnic pertinent.

La prova es qualificarà d'apte/no apte i les persones aspirants que no tinguin la qualificació d'apte/a, quedaran eliminats del procés de selecció.

### **CONCURS DE MÈRITS (màxim 70 punts)**

Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, de conformitat amb el següent:

- Mèrits professionals (màxim 50 punts): serveis prestats en la condició de personal laboral o funcionari realitzant funcions similars al lloc de treball objecte de la convocatòria en el sector públic o privat: Es puntuarà a raó de 0,30 punts per mes.

La prestació dels serveis prestats 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, així com el percentatge de jornada realitzat.

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.

L'experiència professional en cas de treball per compte propi, s'acreditarà amb l'aportació de l'alta a l'IAE i l'informe de vida laboral.

**L'experiència que no estigui documentalment acreditada, no obtindrà cap puntuació.**





# AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 208/2024

Descripció.: Procés selectiu contractació laboral temporal peó brigada

El tribunal podrà demanar aclariments o documentació addicional per tal d'acreditar el que s'estableix en aquest apartat.

- Formació reglada i formació contínua (màxim 50 punts)
  - **Titulació en formació reglada, amb un màxim de 20 punts:**
    - ESO (o equivalent): 5 punts
    - Batxillerat (o equivalent): 10 punts
    - Cicle formatiu de grau mitjà o superior (o equivalent): 10 punts

*\* en cas d'acreditar la titulació de batxillerat o CFGM o CFGS, no es puntuarà la ESO*
  - **Cursos de coneixements sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, amb un màxim de 30 punts, segons el barem següent:**
    - Cursos de més de 50 hores de durada: 20 punts
    - Cursos de durada de 20 hores fins a 50 hores: 10 punts
    - Cursos de durada de més de 5 hores fins a 19 hores: 5 punts
    - Cursos de menys de 5h: 2,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.

La qualificació de les persones aspirants serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

## 9. 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](http://www.ajuntamentoliana.cat)) la relació dels/de les aprovats/ades (aspirants no eliminats/ades), 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 puntuació per formació. Si encara persisteix l'empat, es faculta 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 4, en el termini màxim de tres dies des de la publicació de la llista dels aprovats. Aquesta documentació haurà de ser aportada pels candidats proposats 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 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.

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

Si finalment alguna de les persones candidates proposades 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 segueixi en puntuació.

Les persones aprovades, incloses les seleccionades en aquest procediment, s'integraran en la borsa de treball regulada en la Base 12a i següents.

## **10. 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 se 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.

## **11. 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.

## **12. Incidències. Règim d'impugnacions**



# AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 208/2024

Descripció.: Procés selectiu contractació laboral temporal peó brigada

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.

Els 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 als interessats 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, supòsit en e què caldrà practicar de nou les proves o els tràmits afectats per les irregularitats.

L'Alcalde,  
Ricard Pérez Llordés

**ANNEX 1. SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL.** Es presentarà conforme al model següent:



## 1. DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Lloc de treball: Operari brigada.

Règim jurídic: Laboral temporal.

Sistema selectiu: Concurs de mèrits, torn lliure.

Grup de classificació: AP

## 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 d'operari de brigada en règim laboral temporal, 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.

**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 del carnet de conduir classe B.
- Si se'n disposa, còpia del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell A2 (o superior) de coneixements del català (en cas contrari caldrà superar la prova prevista en la base específica 4a.
- En cas que sigui d'aplicació el requisit específic de coneixements de llengua castellana per no disposar de la nacionalitat espanyola, documentació acreditativa del coneixement de la llengua castellana:
  - Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el *Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre*, o equivalent, 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 a l'Estat espanyol.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials
- Currículum vitae

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:

**Mèrits professionals:**

Experiència professional per prestació de serveis mitjançant relació laboral o funcional, en el sector públic o privat, ocupant llocs de treball similars al convocat\*:

NOM EMPRESA/ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS



# AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 208/2024

Descripció.: Procés selectiu contractació laboral temporal peó brigada


*\* al currículum vitae aportat amb la sol·licitud, hauran de constar les funcions realitzades als llocs de treball indicats.*

## Formació reglada i formació contínua

- Titulació en formació reglada (ESO, batxillerat, CFGM, CFGS, o equivalent):

NOM DE LA TITULACIÓ	CENTRE	ANY D'OBTENCIÓ

- 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



Núm. Exp.: 208/2024

Descripció.: Procés selectiu contractació laboral temporal peó brigada


**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 bases reguladores de la present convocatòria.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

(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>).*

Contra aquesta resolució i les presents bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar, alternativament, un recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Oliana, de conformitat amb els articles 123 i 124 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present 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 un recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sens perjudici de que pugui exercir qualsevol altre recurs que consideri pertinent.

L'alcalde,  
Ricard Pérez Llordés