



## 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

Classificació: Escala d'Administració general

Denominació: Administratiu/iva

Règim jurídic: Laboral temporal.

Jornada: Parcial (25 hores setmanals).

Sistema selectiu: Concurs-oposició lliure.

Grup de classificació: C1

#### 2. DADES PERSONALS

<b>Nom de la persona sol·licitant</b>			
<b>NIF / NIE</b>			
<b>Domicili</b>			
<b>Localitat i província</b>		<b>CP</b>	
<b>Telèfon / Mòbil</b>			
<b>Correu electrònic</b>			

#### 3. DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

**PRIMER.** Que vistes les bases reguladores del procés de selecció d'un/a administratiu/iva pel procediment de concurs oposició lliure, a jornada completa i amb règim de 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.



## AJUNTAMENT D'OLIANA

**QUART.** I 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/da 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 meva declaració.

**CINQUÈ.** 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.

**SISÈ.** 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:

- 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 acadèmica 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 C1 (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 7a., 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


**AJUNTAMENT  
D'OLIANA**

Així mateix, aporto 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:**

- a) Experiència professional a l'administració pública realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria:

LLOC DE TREBALL OCUPAT	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS

- a) Experiència professional a l'empresa privada o activitat autònoma realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria:

NOM EMPRESA/ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS

**Formació**


**AJUNTAMENT  
D'OLIANA**

- a) Per titulació universitària relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat (sempre i quan no hagi estat la titulació per la qual s'ha accedit al procediment):

NOM DE LA TITULACIÓ	CENTRE

- b) Cursos, seminaris, jornades i accions formatives de reciclatge o perfeccionament sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir:

NOM DE LA TITULACIÓ	CENTRE	DURADA EN HORES

**AJUNTAMENT  
D'OLIANA**

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.

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>).*