



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 especial

Subescala : Serveis especials

Denominació: Tècnic/a educació infantil.

Règim jurídic: Laboral fix.

Jornada: Completa (37,5 hores setmanals).

Sistema selectiu: Concurs-oposició lliure.

Grup de classificació: C1

Convocatòria aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 163/2020

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 d'un/a tècnic/a d'educació infantil per a la llar d'infants de l'Ajuntament d'Oliana pel procediment de concurs oposició lliure, a jornada completa 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. 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 comprés 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.



AJUNTAMENT D'OLIANA

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials

- Currículum vitae

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:

Experiència professional:

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

NOM DEL CENTRE	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS

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

NOM DEL CENTRE	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS



**AJUNTAMENT
D'OLIANA**

Formació

- 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**

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 20____

(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 de la Reguereta S/N, 25790 Oliana (Lleida) o a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.seu-e.cat/ca/web/oliana>).