

EDICTE

EN RELACIÓ A L' APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CONSTITUCIÓ DE BORSSES DE TREBALL D'OFICIS DE LES BRIGADES MUNICIPALS PER SUBSTITUCIONS, RELLEUS, TEMPORALITATS, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ

Es fa públic que per Decret d' Alcaldia núm. 916/2021 de data 16/04/2021, s'ha aprovat el següent:

PRIMER.- Que el procés de selecció es declara inajornable conforme a les restriccions per la contenció de la COVID-19 establertes per la Generalitat de Catalunya (Resolució SLT/2700/2020 de 29 d'octubre) i pel PROCICAT.

SEGON.- Avocar la competència per motius de celeritat administrativa en la tramitació d'aquesta convocatòria donada la necessitat de personal per tal de contenir els efectes de la COVID-19, consolidant els perfils responsables de funcions prioritzades i estratègiques, i garantir l'operativitat i els terminis en aquest àmbit orgànic de serveis urbans.

TERCER.- Aprovar la convocatòria i les Bases Específiques que s'annexen i que hauran de regir el procés de selecció per a la **constitució de borses de treball d'oficis a la brigada municipal, conforme al detall de places i llocs a continuació**, per substitucions, relleus, temporalitats, mitjançant el sistema d'oposició per a realitzar serveis múltiples declarats essencials per acord del Ple de la corporació de dates 29/04/2013 i 25/11/2013 i d'acord a l'establert a l'art. 26.1.c) de la Llei 7/1985.

PLAÇA	ID PLAÇA	REGIM	CAT.	LLOC DE TREBALL RLT	ID RLT
OFICIAL ELECTRICISTA	68	L	C2	OFICIAL/A LAMPISTA	142
OPERARI MANTENIMENT	56	L	C2	OFICIAL/A MANTENIMENT ESPORTS	136
OFICIAL PINTOR	64	L	C2	OFICIAL/A PINTOR	145
AJUDANT/ PEO PALETA	77	L	AP	OPERARI/ÀRIA PALETA	168
OFICIAL	62	L	C2	OFICIAL FUSTER	138
OFICIAL	62	L	C2	OFICIAL/A PALETA	144
OFICIAL PALETA	63	L	C2	OFICIAL/A PALETA	144
AJUDANT JARDINER	78	L	AP	OPERARI/ÀRIA JARDINERIA	167

QUART.- Fer publiques íntegrament les Bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i l'Anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que disposa la base 4ª de la convocatòria.



CINQUÈ.- Aprovar el model normalitzat d'instància que s'annexa, a emprar per aquesta convocatòria.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL D'OFICIS A BRIGADA, PER SUBSTITUCIONS, RELLEUS, TEMPORALITATS, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ LLIURE.

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació de la convocatòria de proves selectives per a la **constitució de borses de treball d'oficis a la brigada municipal, conforme al detall de places i llocs a continuació**, per substitucions, relleus, temporalitats, mitjançant el sistema d'oposició per a realitzar serveis múltiples declarats essencials per acord del Ple de la corporació de dates 29/04/2013 i 25/11/2013 i d'acord a l'establert a l'art. 26.1.c) de la Llei 7/1985.

PLAÇA	ID PLAÇA	REGIM	CAT.	LLOC DE TREBALL RLT	ID RLT
OFICIAL ELECTRICISTA	68	L	C2	OFICIAL/A LAMPISTA	142
OPERARI MANTENIMENT	56	L	C2	OFICIAL/A MANTENIMENT ESPORTS	136
OFICAL PINTOR	64	L	C2	OFICIAL/A PINTOR	145
AJUDANT/ PEO PALETA	77	L	AP	OPERARI/ÀRIA PALETA	168
OFICIAL	62	L	C2	OFICIAL FUSTER	138
OFICIAL	62	L	C2	OFICIAL/A PALETA	144
OFICIAL PALETA	63	L	C2	OFICIAL/A PALETA	144
AJUDANT JARDINER	78	L	AP	OPERARI/ÀRIA JARDINERIA	167

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES

Sistema de selecció: oposició lliure

Horari: de dilluns a divendres

Règim: Contracte laboral temporal, contracte de relleu

Jornada: continuada, temps complet o 50% (Si s'escau pel contracte de relleu).

PLAÇA	ID PLAÇA	REGIM	CAT.	LLOC DE TREBALL RLT	ID RLT
OFICIAL ELECTRICISTA	68	L	C2	OFICIAL/A LAMPISTA	142
OPERARI MANTENIMENT	56	L	C2	OFICIAL/A MANTENIMENT ESPORTS	136
OFICAL PINTOR	64	L	C2	OFICIAL/A PINTOR	145
AJUDANT/ PEO PALETA	77	L	AP	OPERARI/ÀRIA PALETA	168
OFICIAL	62	L	C2	OFICIAL FUSTER	138
OFICIAL	62	L	C2	OFICIAL/A PALETA	144
OFICIAL PALETA	63	L	C2	OFICIAL/A PALETA	144

CSV: fe50dd5e-8f92-4b5c-bfc7-cc3e778d8e1b

Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://carpeta.sitges.cat/validacio>



AJUDANT JARDINER	78	L	AP	OPERARI/ÀRIA JARDINERIA	167
------------------	----	---	----	-------------------------	-----

Retribucions: les que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent en relació als llocs de treball a proveir.

**Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la Relació de llocs de treball, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball i la corresponent fitxa del lloc de treball.*

ID	LLOC DE TREBALL	FUNCIONS PRINCIPALS	CAT	CD	RE G.
136	OFICIAL/A MANTENIMENT ESPORTS	Realització de les tasques de manteniment i conservació de les instal·lacions del departament d'esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	L
138	OFICIAL/A FUSTER	Realització de les tasques de l'ofici de fuster a les obres de millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	L
142	OFICIAL/A LAMPISTA	Manteniment i conservació de l'enllumenat públic, si cal, i de les dependències municipals i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	L
144	OFICIAL/A PALETA	Realització de les tasques de l'ofici de paleta a les obres de millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	L
145	OFICIAL/A PINTOR	Realització de les tasques de l'ofici de pintor a les obres de millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	L
167	OPERARI/ÀRIA JARDINERIA	Manteniment de les instal·lacions municipals i via pública. Col·laboració en les tasques de l'ofici de jardiner i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	L
168	OPERARI/ÀRIA PALETA	Suport en les tasques de l'ofici de paleta i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	L

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda i en cada oportunitat que es produeixi la necessitat en un àmbit concret, es cridarà a l'aspirant següent de la llista confeccionada per cada àmbit.

3.- REQUISITS ESPECÍFICS*

Per les places:

PLAÇA	ID PLAÇA	REGIM	CAT.	LLOC DE TREBALL RLT	ID RLT
OFICIAL ELECTRICISTA	68	L	C2	OFICIAL/A LAMPISTA	142
OPERARI MANTENIMENT	56	L	C2	OFICIAL/A MANTENIMENT ESPORTS	136
OFICIAL PINTOR	64	L	C2	OFICIAL/A PINTOR	145
OFICIAL	62	L	C2	OFICIAL FUSTER	138
OFICIAL	62	L	C2	OFICIAL/A PALETA	144
OFICIAL PALETA	63	L	C2	OFICIAL/A PALETA	144

1. Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent, d'acord amb l'article 76 del RDL 5/2015.
2. Acreditar experiència professional d'un mínim de cinc anys en tasques /



- funcions especificades per cada lloc concret.
3. Estar en possessió del carnet de conduir:
 1. B per totes les places
 2. C per l'oficial (plaça 62) - oficial paleta (lloc 144)
 4. Estar en possessió del carnet d'instal·lador autoritzat per oficial Electricista
 5. Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigint, d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Ha de tenir coneixements de nivell elemental de català. Si la persona candidata no acredita documentalment els coneixements de llengua catalana haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell elemental de català de la Direcció de Política Lingüística que el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Per les places:

PLAÇA	ID PLAÇA	REGIM	CAT.	LLOC DE TREBALL RLT	ID RLT
AJUDANT/ PEO PALETA	77	L	AP	OPERARI/ÀRIA PALETA	168
AJUDANT JARDINER	78	L	AP	OPERARI/ÀRIA JARDINERIA	167

6. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
7. Acreditar experiència professional d'un mínim de cinc anys en la categoria i funcions especificades per cada lloc concret.
8. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, exigint a personal d'oficis d'aquest grup. Ha de tenir coneixements de nivell bàsic de català (certificat A bàsic que acredita un domini de l'ús de la llengua general que permet satisfer les necessitats més bàsiques de comunicació). Si la persona proposada, no disposa del nivell bàsic de català o certificat equivalent, haurà de fer una prova corresponent al Nivell A bàsic de la Direcció de Política Lingüística que el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Per totes les places:

9. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.
10. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
11. No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
12. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.

**Els requisits generals corresponen als establerts a la base 2 de les bases generals.*

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb l'aprovació de la convocatòria per l'òrgan competent, que es farà pública íntegrament amb les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La darrera de les publicacions assenyalarà l'obertura del termini per a la presentació de les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció, que s'han de presentar en el termini improrrogable de **20 dies naturals a comptar de la darrera de les publicacions**.

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipals i a la pàgina web municipal.

Les persones interessades en participar en la present oposició, hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen a la base específica tercera i la base general segona i dels mèrits al·legats referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment del Tribunal qualificador.

Les instància s'adreçarà a l'Alcaldeessa de la Corporació, i es presentarà d'acord amb la convocatòria disponible a la seu electrònica municipal (<https://seu.sitges.cat>) i segons el tràmit específic de **Participació en processos de selecció de personal de l'Ajuntament** que trobareu a la Carpeta Ciutadana (<https://carpeta.sitges.cat>), en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP):

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (OAC).
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata al departament de RRHH de l'Ajuntament de Sitges, via email (aj270.rrhh@sitges.cat), dins del termini de presentació d'instàncies.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base específica 3a i base general 2a, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Documentació, per tal d'acreditar els requisits, que acompanya la instància:

- a) DNI o NIE
- b) Currículum vitae, on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats
- c) Títol o fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base tercera de la convocatòria
- d) Títol o fotocòpia del certificat, de la Direcció General de Política Lingüística, del nivell de català següent:
1. Per plaça del Grup AP: Certificat de nivell bàsic (A)
 2. Per plaça del Grup C2: Certificat de nivell elemental
- e) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- f) Acreditació del/s carnet/s de conduir
- g) Documentació acreditativa de l'experiència professional requerida:
La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà amb:
1. *Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social de l'Informe de vida laboral acompanyat de les fotocòpies de contractes, certificats, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.*
 1. *Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sitges i/o en els seus organismes dependents seran acreditats per la Corporació.*

5.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Totes els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica:

<https://seu.sitges.cat/ofertaPublicaCategoriaPublic/categorias>

6.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim **d'un mes** dictarà resolució aprovant les llistes d'admesos/es i exclosos/es provisional.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de **deu dies hàbils** per a esmenes o reclamacions possibles, tal i com s'estableix a la base general 4ta.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim **de trenta dies hàbils**, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador i el President del Tribunal seran designats pel President de la Corporació, o persona en qui delegui i tindrà la composició següent:

Titular: Juli Sales Climent, Cap del Departament de Serveis Urbans.

Suplent: Anna Coll Vendrell, Departament de Promoció Econòmica.

Vocals:

Titular : Juan Emilio Gimenez Sánchez, C. Equip d'Obres i Manteniment.

Suplent: Fermin Sánchez Ferrer, Director d'Àrea de Servei a les Persones.

Titular: Ramon Marimon García, oficial jardiner.

Suplent: Maria Mercè Muntané Peris, Cap del Departament d'Ensenyament i Joventut.

Titular: Consol Civit Chervet, Directora d'Àrea de Presidència i Serveis Centrals.

Suplent: Tina Ratés Brufau, C.S de relacions laborals i desenvolupament de personal

- Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El Tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent, estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria, no poden formar part dels òrgans de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. Tanmateix es tendirà a la paritat entre dona i home.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La composició i actuació del Tribunal Qualificador seguirà les normes previstes a la base general 5a

8.- PROCÉS SELECTIU

L'antelació de, com a mínim, quinze dies hàbils, per publicar en el tauler d'edictes de la corporació i a la web municipal la relació definitiva d'aspirants, no serà d'aplicació donada l'aprovació urgent d'aquesta convocatòria, havent-se acreditat la necessitat immediata de provisió de personal a la Intervenció i gestió pressupostària.

8.1.- FASE D'OPOSICIÓ.

1. Prova de coneixements de llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Per demostrar el nivell de coneixement del català requerit a les bases. La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, es regularà per allò establert en les bases generals.

2. Prova pràctica

Consistirà en realitzar diversos treballs proposats pel tribunal relacionats amb les tasques i/o funcions del lloc de treball pel lloc de treball que concursa l'aspirant, en el temps màxim que determini el tribunal.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. El tribunal establirà un mínim de puntuació per la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima requerida.

Es valorarà la correcta realització de la prova, la utilització adequada de les eines i el temps de realització.

8.2.- Entrevista

Els aspirants que havent superat la fase d'oposició, i el Tribunal consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball objecte de selecció, seran convocats a una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació.

Aquesta fase no serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 5 punts.

El resultat final de l'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases.

9.- LLISTA D'APROVATS, BORSA DE TREBALL I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ/NOMENAMENT

Finalitzada la qualificació dels exercicis, dels mèrits i, si s'escau, de l'entrevista personal, el tribunal confeccionarà la llista del/ de les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

Els/les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves però que per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent no siguin contractats passaran a formar part de la borsa de treball subjecte a les necessitats que durant un màxim de dos anys es vagin produint.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de contractació/nomenament de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui contractat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza el seu contracte/nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'ordre de proposta de contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Qui sigui contractat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior.

10.- PERIODE PROVA

Segons Base General 14: 3 mesos.

11.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

D'acord amb la base 12 de les bases generals, els/les aspirants/tes proposats/ades han de presentar en el Servei de RRHH de la corporació els documents originals per que acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals i específics exigits que es detallen a les bases generals i específiques corresponents.



SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES
DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Segell de Registre d'Entrada

1. DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms o raó social			DNI / NIE / PASSAPORT / CIF				
Adreça a efectes de notificacions			Núm.	Bloc	Escala	Pis	Porta
Codi postal i població			Província				
Telèfon fix	Telèfon mòbil	FAX	Correu electrònic				
Representat/da per:			DNI / NIE / PASP / CIF				

2. IDENTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA:

Codi: 02/2021	Denominació: BORSSES DE TREBALL OFICIS BRIGADES MUNICIPALS
------------------	---

3. SELECCIÓ la plaça o places a que s'opta de les que consten a l'objecte de la convocatòria

☐	
☐	
☐	

3. FETS I MOTIVACIÓ:

SOL·LICITO la meua admissió a la convocatòria referida en aquest document i **DECLARO** que són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les assenyalades especialment a les bases de la convocatòria.

4. ASPIRANTS AMB DISCAPACITAT:

☐	SOL·LICITO que es tingui en consideració la meua condició de persona amb disminució als efectes que corresponguin i adjunto document amb les adaptacions que sol·licito per a la realització de les proves
--------------------------	---

5. NIVELL DE CATALÀ

MANIFESTO

☐	que presento certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana que es requereix a les bases de la convocatòria.
☐	que no tenint la certificació, opto per la realització de la corresponent prova.

6. DOCUMENTS APORTATS (cal aportar originals i fotocòpia per la seva confrontació)

☐	Currículum
☐	Fotocòpia compulsada del DNI/NIE
☐	Fotocòpia compulsada del títol corresponent
☐	Certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana
☐	Carnet de conduir (B, B i C)
☐	Justificants acreditatius de l'experiència laboral requerida a les bases.
☐	Certificat de l'equip multi professional corresponent, que acrediti el tipus i grau de disminució (persones amb disminució)
☐	S'HA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ ORIGINAL I LA FOTOCÒPIA PER LA SEVA VALIDACIÓ

7. SIGNATURA



Ajuntament
de Sitges

ORGANITZACIÓ I PERSONES

1458-000010-002340/2021

BASES I CONVOCATÒRIA PER LA CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL
D'OFICIS DE LES BRIGADES MUNICIPALS

Data:	D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades que ens faciliteu seran incloses en un fitxer automatitzat als efectes de poder processar les demandes recollides i/o realitzar comunicacions sobre informacions derivades de les mateixes. Així mateix us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat, oblit i limitació del tractament en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Sitges (Plaça de l'Ajuntament, s/núm. 08870 – Sitges).
Signatura	Per trametre a: RECURSOS HUMANS

Ho mana i signa l'Il·lma. Alcaldessa,

AURORA CARBONELL I ABELLA
Alcaldessa

Sitges, a data de la signatura electrònica.

RECURSOS:

Contra aquesta resolució que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes, a comptar des de la rebuda de la present notificació, de conformitat amb allò que disposa la l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé es podrà interposar directament Recurs Contenciós Administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar del dia de la recepció d'aquesta notificació. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs de reposició no s'hagués produït cap resolució, aquest s'entendrà desestimat, i es podrà interposar recurs contenciós-administratiu dins els sis mesos següents. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des del dia de la recepció de la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent.