

Número de registre 2996

AJUNTAMENT DE PERAMOLA

Anunci de les bases de la convocatòria de personal laboral

Per acord del Ple de l'Ajuntament de Peramola, de data 27 d'abril de 2016, s'ha acordat aprovar la convocatòria i les bases referents a la convocatòria de concurs, amb caràcter de màxima urgència, per proveir amb caràcter interí una plaça d'operari de Serveis municipals múltiples, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Peramola.

Aquesta plaça té les següents característiques

- Denominació de la plaça: operari serveis municipals múltiples amb caràcter interí.
- Titulació necessària: certificat d'escolaritat.
- Naturalesa: laboral
- Sistema selectiu: concurs
- Nombre de places: 1.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu dies naturals, comptats a partir del següent de la publicació, mitjançant extracte, al diari oficial de la comunitat autònoma en el DOGC.

Les Bases són les següents

"Bases específiques reguladores de les proves selectives per a cobrir interinament, amb caràcter de màxima urgència, una plaça vacant d'operari de serveis municipals múltiples, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Peramola.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció, amb caràcter de màxima urgència, pel sistema de concurs lliure per la provisió interina d'una plaça d'operari de Serveis municipals, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament.

2. Lloc de treball/tasques a desenvolupar

Operari Serveis municipals múltiples amb caràcter interí.

Les tasques a desenvolupar són les següents:

Manteniment de serveis públics, petites reparacions en instal·lacions municipals i feines similars.

Conducció de vehicles municipals.

Servei de manteniment i neteja de carreteres i vies urbanes.

Suport i col·laboració en les activitats de l'Ajuntament i serveis administratius.

Realitzar els treballs de desbrossament i de prevenció d'incendis.

- Realitzar el manteniment del mobiliari urbà: senyalitzacions de carrers, pintar, envernissar, etc.

- Realitzar treballs bàsics d'obra i llauneria: reparar murs, reconstrucció de paviments, clavegueram, senyalització, etc.

- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.

- Realitzar propostes de despesa per a la compra de materials i eines per la brigada d'obres i dur a terme la compra d'acord amb el vistiplau del regidor de l'àrea.
- Supervisió i coordinació del muntatge i desmuntatge de fires, festes i actes.
- Control de la jardineria, neteja viària, papereres i altres tasques pròpies de la Brigada municipal.
- Tenir cura de d'adequat manteniment dels espais enjardinats, de les fonts, papereres i voltants dels contenidors.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Totes aquelles inherents al lloc de treball i que l'alcaldia li assigni.

3. Nombre de places

1 plaça vacant.

4. Categoria i nivell

Categoria Agrupacions Professionals (anterior grup E), oficial de primera.

5. Durada de la relació/jornada

La durada del nomenament coincidirà amb la baixa laboral de l'actual ocupant.

La jornada és de 37,5 hores setmanals.

6. Sistema selectiu

És el concurs lliure.

7. Condicions generals d'admissió al procés selectiu

Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge, tant per ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin permís de residència i treball en vigor, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

- b) Edat: Podran participar les persones que a la data final de presentació d'instàncies, tinguin complerts els 16 anys i no hagin arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Titulació: Estar en possessió del certificat d'escolaritat, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, caldrà presentar un certificat de l'òrgan competent que acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
- d) Català: Acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana nivell B intermedi o equivalent, expedit per la Junta permanent de català. Sens perjudici d'acreditar aquest requisit durant l'execució de les proves previstes en el procés.
- e) Carnet de conduir: Estar en possessió del carnet de conduir classe B.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.
- g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni haver estat inhabilitat per al treball o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals desenvolupaven en el cas del personal laboral, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar 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.
- h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana, circumstància que s'haurà d'acreditar d'acord amb el que disposa la base 10 o mitjançant la realització de la corresponent prova.

Els requisits establerts en aquesta Base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu.

8. Documents a presentar

- a) Instància segons model en el que s'exposi que coneixen i accepten les bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.
- b) Fotocòpia compulsada del DNI o altre document d'identitat.
- c) Fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica que dóna accés a la prova. d) Fotocòpia compulsada del carnet de conduir B.
- e) Fotocòpia compulsada del certificat de nivell B intermedi o equivalent de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova.
- f) Currículum personal o professional.
- g) Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives.
- h) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.

i) L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació de l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social conjuntament amb documents que acreditin les funcions desenvolupades (contractes, nòmines... etc.) En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, serà suficient el certificat de serveis prestats expedit per cada administració on s'hagi desenvolupat la feina. En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats per part del tribunal. Tota la documentació haurà de ser

presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

Si alguna de les sol·licituds tingues cap defecte esmenable, aquest es farà constar a la llista d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de 5 dies naturals l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

9. Presentació d'instàncies

Les instàncies s'han de presentar en hores d'atenció al públic en el Registre general de l'Ajuntament, i/o en la forma assenyalada en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, durant el termini de 10 dies naturals, comptats a partir del següent de la publicació en el DOGC, juntament amb els documents a què es refereix la Base 8.

Consentiment al tractament de dades personals: amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Alhora, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa. L'acreditació de la documentació en la presentació de la sol·licitud en els registres de qualsevol de les oficines previstes en la convocatòria implicarà la denegació de l'autorització a l'Òrgan convocant a realitzar les comprovacions d'ofici.

10. Procés selectiu: fases de què constarà el concurs

La selecció de les persones aspirants es fa a través del sistema de concurs de mèrits.

Fase prèvia: Coneixements llengües oficials.

1a. fase: Concurs. Barem de mèrits (9 punts)

2a. fase: Entrevista personal (1 punt).

El Tribunal qualificador es reserva la facultat de convocar als concursants per a la realització d'altres proves complementàries, en cas que ho cregui convenient.

La incompareixença del candidat convocat determinarà la seva eliminació, a excepció de casos de força major degudament justificats i valorats pel Tribunal.

Fase prèvia: Coneixements llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de Català.

La primera prova consistirà en un exercici de Català corresponent al nivell B intermedi de coneixements de Català; la qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots

aquells/es aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell B intermedi o equivalent de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme. En el cas que l'aspirant porti un certificat equivalent al de la Junta Permanent del Català, aquest haurà de presentar certificat d'equivalència de l'òrgan competent.

2. Prova de Castellà.

Els coneixements de la llengua castellana l'hauran d'acreditar aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Aquelles persones que acreditin ser nacionals d'un estat en què el castellà és idioma oficial.

Primera fase: Concurs. Barem de mèrits (màxim 9 punts).

En aquesta fase de concurs es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants aprovats d'acord amb el barem següent:

a) Títols (màxim 2 punts):

Per titulació superior a la mínima requerida i relacionada amb el lloc de treball:

- 0,5 punts per títol de graduat escolar.
- 1 punt per FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà.
- 2 punts per FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior.

b) Experiència professional (màxim 5 punts):

Serveis prestats en tasques de funcions i categories anàlogues a les de la placa convocada: fins a un màxim de 5 punts a raó de 0,15 punts per mes treballat.

Per acreditar els serveis prestats, caldrà presentar:

- En el cas d'altres administracions, certificat de serveis prestats, on s'especifiqui el lloc de treball ocupat i el temps de durada del servei.
- En el cas d'empreses privades, contracte de treball o nomines i vida laboral.
- En el cas d'autònoms, còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

c) Formació (Màxim 2 punts):

Cursets i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: fins a un màxim de 2 punts.

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'10 punts/curs.
- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 40 hores, 0'40 punts/curs.
- Si la seva durada està entre 40 i menys de 70 hores, 0'60 punts/curs.
- Si la seva durada està entre 70 i menys de 100 hores, 0'80 punts/curs.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, es puntuarà amb 1,00 punts/curs.

Per acreditar la formació caldrà presentar: Còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

Segona fase: Entrevista personal (màxim 1 punt):

El Tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb els/les aspirants, per valorar l'adequació dels aspirants a les condicions específiques de la plaça objecte de convocatòria. La puntuació màxima que es donarà a l'entrevista es d'1 punt.

Es valoraran els aspectes següents:

- Capacitat de treball en equip
- Receptivitat davant les instruccions rebudes
- Capacitat d'organització de les tasques a realitzar
- Flexibilitat i agilitat.
- Adaptació a llargs períodes de peu
- Capacitat d'adaptació a canvis i imprevistos
- Aspecte personal, bona imatge, educació
- Altres que el tribunal cregui oportú

El Tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, havent d'obtenir un total 5 punts per aprovar, amb la suma de les dues fases.

La data límit de referència dels mèrits és la data límit per presentar les instàncies. Per justificar-los, els aspirants hauran de presentar els documents necessaris o fotocòpia fins el mateix dia de les proves. El Tribunal si ho creu convenient, podrà exigir als aspirant la confirmació de les dades amb els documents originals o còpia compulsada.

11. Llista d'admesos i exclosos

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim de 15 dies, declarant aprovada la llista d'admesos/admeses i exclosos/excloses, la qual s'adoptarà en atenció a allò declarat pels/per les aspirants s'exposarà en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la seu electrònica de la Web municipal, i en la que s'establirà a més el dia, hora i lloc del desenvolupament de les proves.

Els aspirants admesos seran convocats en crida única. L'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic.

12. Proposta de nomenament

El Tribunal efectuarà la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació i l'elevarà al president perquè resolgui el concurs.

L'Òrgan de selecció no podrà declarar superat el procés selectiu a un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

13. Llista d'espera

En la resolució que convoqui i concreti les Bases del procés selectiu es podrà establir, si s'escau, que les persones que no siguin seleccionades però que superin les proves del concurs, restaran incloses a la llista d'espera per cobrir possibles vacants de la mateixa categoria i especialitat de la plantilla de personal de l'Ajuntament, per proveir les vacants que es produeixin en el termini d'un any des de la realització de les proves.

En la mateixa convocatòria s'establirà l'ordre dels nomenaments de les persones que restin en llista d'espera, així com la forma en què decauran en els drets que es deriven de la dita llista.

14. Revisió mèdica i cessament

L'aspirant que sigui seleccionat haurà de presentar, abans del nomenament, certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

Aquests nomenaments seran efectius fins que es produeixin algunes de les causes de cessament a què fa referència l'article 24 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

15. Presentació de documents

L'aspirant seleccionat presentarà a la Secretaria de l'Ajuntament, amb anterioritat al nomenament, els documents acreditatius de complir les condicions exigides a la Base 7 de la convocatòria i en el termini de 10 dies naturals des que s'hagi publicat la relació de qui hagi obtingut plaça i, per tant, els següents:

a) Certificat mèdic de no patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

b) Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública, tant en via administrativa com en penal.

c) Declaració de compatibilitat als efectes del que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, així com el règim contingut en la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

16. Contractació laboral

Dins el termini màxim de 15 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la presentació dels documents a plena conformitat es procedirà a la contractació laboral del candidat seleccionat, mitjançant formalització del contracte de treball corresponent.

17. Designació del Tribunal

President titular

Personal funcionari o laboral fix del Consell Comarcal de l'Alt Urgell,

Vocals titulars

Un representant de l'Escola Administració Pública, a proposta de la mateixa Escola.

Personal funcionari del Consell Comarcal de l'Alt Urgell, que farà les funcions a més de secretari/ària.

President suplent

Personal funcionari o laboral fix del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

Vocals suplents

Un representant de l'Escola Administració Pública, a proposta de la mateixa Escola.

Personal funcionari del Consell Comarcal de l'Alt Urgell, que farà les funcions a més de secretari/ària.

El nomenament del Tribunal es farà per resolució de l'Alcaldia i es publicarà al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica del Web municipal.

La composició del Tribunal s'ajustarà al compliment del principi d'especialitat, segons el qual, almenys la meitat més un dels seus membres ha de tenir una titulació que els permeti valorar adequadament els diversos coneixements que s'exigiran a les proves, i que tots han de tenir un nivell acadèmic equivalent o superior al requerit a la convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del qui actuï com a president.

L'abstenció o la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de LRJPAC.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

El Tribunal que actuï en aquest procés selectiu, a l'efecte de les indemnitzacions per raó del servei en concepte d'assistències, està inclòs en la categoria tercera de les que preveu l'article 24 del Decret 138/2008, de 8 de juliol.

18. Impugnació

1. Les convocatòries i les seves Bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a personal laboral i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

3. Els actes de tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions 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 o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

4. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst a les Bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals a Catalunya en matèria de funció pública, en allò que no contradigui la Llei 7/2007, de 12 de abril, de l'Estatut bàsic del empleat públic i altres disposicions aplicables.

Peramola, 22 d'abril de 2016

Annex I. Model d'instància pel concurs personal laboral interí

Dades de la convocatòria:

Denominació de la plaça Operari de Serveis municipals múltiples
Data publicació

Dades personals:

Nom i Cognoms
DNI
Domicili
CP i població
Data naixement
Telèfons
e-mail

EXOSO

Vista la convocatòria publicada al BOP de Lleida i al DOGC de selecció de personal laboral interí per a un lloc de treball d'operari serveis municipals múltiples, exposo conèixer i acceptar les bases, i en relació als requisits per ser admesos al procés selectiu declaro:

Tenir la nacionalitat espanyola.

Tenir complerts els 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

Tenir el títol acadèmic de.....

No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.

No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni haver estat inhabilitat per al treball o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals desenvolupaven en el cas del personal laboral, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar 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.

Estar en possessió del carnet de conduir B.

- En relació al coneixement de llengua catalana (nivell B intermedi o equivalent) declaro: (marcar una X al que procedeixi).

- Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana del nivell B intermedi o equivalent.
- No tenir acreditats els coneixements de llengua catalana de nivell B intermedi o equivalent i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los.

- En relació al coneixement de llengua castellana declaro: (marcar una X al que procedeixi).
- Tenir acreditats els coneixements de llengua castellana.
- No tenir acreditats els coneixements de llengua castellana i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los.

Documentació que s'adjunta:

- Fotocòpia compulsada del DNI o altre document d'identitat.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic que dóna accés a la prova.
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir B.
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell B intermedi o equivalent de català.
- Currículum personal o professional.
- Original o fotocòpia compulsada de la documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguen.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.

SOL·LICITO

Ser admès/essa a prendre part en l'esmentada convocatòria i declaro que són certes totes les dades que manifesto.

Lloc i data

Signatura

IL.LMA. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE PERAMOLA

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 en el corresponent fitxer automatitzat per a la gestió específica de la seva sol·licitud. Per exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals es pot dirigir a l'Ajuntament de Peramola.»

Les bases també podran ser consultades al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web.

Peramola, 28 d'abril de 2016
L'Alcaldeessa, Gemma Orrit Capdevila
