

Número de registre 3330

AJUNTAMENT DE LA SENTIU DE SIÓ

Anunci d'aprovació de les Bases i de la convocatòria de contractació de Peó Brigada Municipal i constitució d'una borsa de treball

Per Resolució d'Alcaldia núm. 44, de data 29 d'abril de 2022, s'han aprovat les Bases i la convocatòria de les proves selectives per a la provisió, en règim laboral fix, d'una plaça vacant de Peó de la Brigada Municipal i la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal de peons, mitjançant concurs-oposició.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar des del dia següent a la darrera publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i en el DOGC.

A continuació es transcriuen les Bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

BASES

que han de regir la convocatòria per a la contractació laboral fix d'un Peó i la constitució d'una borsa de treball de peons de la Brigada Municipal de l'Ajuntament de la Sentiu de Sió, mitjançant concurs-oposició

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes Bases és la contractació laboral fix d'un Peó a la Brigada Municipal i la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal de peons de la brigada d'obres i serveis, grup AP per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de la Sentiu de Sió.

La present convocatòria es publicarà al DOGC, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la Seu electrònica (Portal de Transparència de l'Ajuntament). La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

Segona. Normativa d'aplicació

El procés selectiu se subjectarà, en tot allò no previst expressament en aquestes Bases, a la regulació de les següents normes jurídiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Tercera. Àmbit temporal de la borsa

Donat que la cobertura de vacants per aquest sistema és per a casos d'urgència, la borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà una vigència màxima de tres anys, a comptar des de la publicació de la llista definitiva del resultat de les proves. Per resolució d'alcaldia, si es considera oportú, es podrà ampliar la vigència de la borsa a tres anys més, fins que es constitueixi nova borsa de treball. Exhaustida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Quarta. Descripció de la plaça de treball

Les funcions i característiques de la plaça es detallen a l'annex 1 d'aquestes Bases.

- Jornada completa: 37,5 hores setmanals.
- Règim jurídic: laboral.
- Grup professional: AP.
- Complement de destí: 12.

Amb disponibilitat per cobrir els actes que organitzi l'Ajuntament en dies festius així com disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, urgències, acumulacions de feina, etc.

- Càrrec del que depèn: Cap de la Brigada Municipal, i en última instància, regidors i Alcaldia.

Cinquena. Requisits que han de reunir els aspirants

5.1. Requisits de caràcter general

Per poder prendre part en el procés selectiu, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Posseir la nacionalitat espanyola sens perjudici del que disposa l'article 57 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial Decret legislatiu 5/2015 (en endavant, TREBEP).
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent i transitòria.
- c) Tenir complerts setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública.
- e) Estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català(A2) segons el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.
- f) Disposar del carnet de conduir B en vigor.
- g) Complir els requisits per a exercir les funcions que puguin ser-li encomanades conforme al que es preveu reglamentàriament.

En aplicació del que estableix el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. (disposició addicional 6a), no s'exigeix per ser admès en el present procés selectiu cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

Tots els requisits exigibles en aquestes Bases s'hauran de reunir en el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, tret de l'acreditació del nivell de coneixements del nivell exigít de la llengua catalana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell.

Sisena. Presentació de sol·licituds

6.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud de participació ajustada al model d'instància que figura a l'annex 2 al Registre General de l'Ajuntament. Si algun candidat opta per presentar les sol·licituds de forma electrònica, es poden presentar a través de l'apartat "Instància genèrica" del mòdul e-tram, al qual es pot accedir des del web www.sentiu.cat.

6.2. La instància haurà d'estar degudament emplenada, els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la Base cinquena, referides al dia en què conclou el termini de presentació d'instàncies, es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre General del mateix o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent a l'última publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

D'acord amb la llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament.

6.3. La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del DNI
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català requerit.
- Vida laboral o certificat de serveis prestats (tenint en compte els mèrits en la fase de concurs).
- Currículum vitae de l'aspirant (tenint en compte els mèrits en la fase de concurs).
- Carnet de conduir B en vigor.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què els aspirants manifestin expressament en la sol·licitud que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base cinquena d'aquestes Bases segons el model facilitat.

No seran acceptades les sol·licituds que no compleixin i/o no presentin el model normalitzat específic de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció.

6.4. Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic municipal, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de deu dies hàbils, d'acord amb el que es disposa en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

La mateixa resolució contindrà una declaració de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixement de català, la composició del Tribunal, la data, el lloc i l'hora de constitució del Tribunal qualificador i realització de les proves.

En la resolució s'identificaran les persones admeses i excloses amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.

Si es formulessin reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprovi la llista definitiva, que es farà pública.

De no presentar-se reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar aquesta circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

6.5. Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar, davant l'Alcaldia, el recurs potestatiu de reposició previst en l'art. 123 de la LPACAP, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic (e-Tauler) de l'Ajuntament de la Sentiu de Sió té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP).

Setena. Tribunal qualificador

L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal de selecció o de designació política, el personal eventual i els funcionaris interins no poden formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador de les proves estarà formada per 1 president, 2 vocals (un d'ells farà de secretari). Tots els membres del Tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva d'admesos i exclosos.

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

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida als aspirants; no obstant això, en cap cas estarà constituït majoritàriament per membres en actiu del mateix cos o la mateixa escala per als quals hagi d'efectuar-se la selecció.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del President i del vocal-secretari, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han adoptar per majoria de vots dels presents.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'òrgan que ha aprovat les Bases.

La participació en el Tribunal de valoració donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, en qualsevol moment del procés selectiu.

El Tribunal també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis i les (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les Bases no ho regulin o ho facin de forma parcial.

El Tribunal pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves i exercicis, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació d'un número superior d'aprovat al número de places convocades (1) independentment del número d'aprovat de la convocatòria.

Vuitena. Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició lliure i comprendrà una fase prèvia on s'ha de realitzar una prova de llengua catalana en el cas que no s'acrediti el nivell exigít, es continuarà amb la fase d'oposició i una última fase de concurs de mèrits.

A) Fase prèvia: coneixements llengües oficials

Prova de coneixements de llengua catalana

Les persones que no presentin certificat de nivell bàsic (A2), ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica de coneixement de la llengua. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal. El resultat d'aquest exercici serà apte o no apte.

Quedaran eliminats del procés aquells aspirants que siguin considerats no aptes en la prova de català.

B) Fase d'oposició

B.1 Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball (Annex 1) a fi de comprovar la seva aptitud.

Les proves podran ser escrites o d'habilitats manuals, i en tot cas, es referiran als aspectes següents:

- Proves pràctiques de coneixements bàsics de paletaeria.
- Proves pràctiques de coneixements bàsics de pintura.
- Proves pràctiques de coneixements bàsics de jardineria.
- Proves pràctiques de coneixements bàsics de lampisteria i soldadura.
- Proves pràctiques de coneixements bàsics de fusteria

El Tribunal determinarà la durada d'aquest exercici. L'exercici pràctic té un valor de 20 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per a superar la prova.

Cas de no superar la prova amb la qualificació mínima el resultat final serà de NO APTE/A, i l'aspirant quedarà exclòs del procés.

Els aspirants a la plaça seran convocats per a la realització de cada exercici a l'Ajuntament de la Sentiu de Sió mitjançant un anunci al tauler d'edictes i pàgina web municipal. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici, quedant exclòs del procés selectiu llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats per la Comissió de valoració.

C) Fase de concurs

El conjunt dels mèrits tindrà una puntuació màxima de fins a 7 punts. Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següents:

C.1 Experiència professional, fins a 4 punts

- Experiència professional en treballs de brigada o tasques similars de Peó a raó de 0,20 punts per mes treballat.

L'experiència professional adquirida en llocs de l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'ens local o administració pública on s'han realitzat els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los; i l'adquirida en el sector privat, mitjançant un certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social acreditatiu dels serveis prestats en aquesta empresa.

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.2. Formació complementària fins a 3 punts i relacionada amb les funcions dels llocs de treball o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Es valorarà amb 1 punt la possessió de titulació superior, com ara cicle formatiu relacionat amb el lloc de treball.

Es valoraran, fins a 2 punts, coneixements de les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació dins del seu àmbit, coneixements bàsics de la utilització de les eines, maquinària i tècniques d'execució de construcció i/o reparació d'infraestructures i equipaments, coneixements en manteniment bàsic i reparació general bàsica d'edificis i instal·lacions, fusteria, pintura, electricitat i similars, que es puguin acreditar amb realització de cursos, jornades i seminaris de formació, especialització o de perfeccionament.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament:

- Curs de Prevenció de riscos laborals: 0,3 punts
- Per als cursos que no consti la seva durada o és inferior a les 10 hores: 0'10 punts/curs.
- Per als cursos de durada de 11 hores a 20 hores: 0,2 punts per curs.
- Per als cursos de durada superior a 21 hores: 0,4 punts per curs.

Només es tindran en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

D) Entrevista personal: Una vegada feta la valoració dels mèrits, les persones aspirants que hagin superat les fases anteriors seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori. Les persones que no es presentin el dia i hora als que estiguin convocats mitjançant anunci en la pagina web de l'ajuntament seran eliminades del procés selectiu. Aquesta versarà sobre les competències requerides i la seva acreditació professional. Es qualificarà amb una puntuació de 0 a 2 punts.

Novena. Qualificació final, contractació i aprovació de la borsa de treball

El resultat final de tot el procés serà el que resulti de sumar la puntuació obtinguda en la fase d'oposició més l'obtinguda en la fase de concurs.

Establerta la puntuació final, el Tribunal farà pública la relació de persones seleccionades, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda. La relació de persones seleccionades per formar part de la borsa de treball es farà pública al tauler d'edictes electrònic municipal.

El Tribunal donarà trasllat a l'Alcaldia dels resultats que s'hagin produït d'acord amb les puntuacions obtingudes pels aspirants. L'alcaldia formalitzarà el contracte amb la persona seleccionada i aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants presentats de major a menor puntuació a efectes de poder facilitar la crida a mesura que vagin sorgint necessitats de contractació.

Desena. Funcionament de la borsa

Quan es produeixin eventuais vacants que sigui necessari cobrir a través d'aquesta borsa, ja siguin baixes per malaltia o accident, maternitat, paternitat o qualsevol altra situació laboral, en les places actualment proveïdes de peons de brigada, es notificaran als aspirants seleccionats per a ser contractats temporalment, en qualsevol de les modalitats de contractació de personal previstes en la legislació laboral.

L'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per ordre de puntuació.

Els aspirants seleccionats quan siguin cridats en temps i forma per a la incorporació per una contractació, i renunciés a la proposta de contractació, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la borsa per a passar a ocupar el darrer lloc. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives, serà exclòs de la borsa.

En aquells casos en què es rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria, maternitat o paternitat, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven en la borsa. La concurrència de tals causes haurà de quedar prou acreditada per qualsevol mitjà admissible en Dret.

Els qui hagin estat contractats, a la finalització del contracte, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la borsa.

Onzena. Període de prova

D'acord amb l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, s'estableix un període de prova per dos mesos.

Abans de finalitzar el termini dels dos mesos de prova, l'Alcalde elaborarà un informe motivant la continuïtat o no del contracte.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produeix plens efectes, i el temps dels serveis prestats s'ha de computar en l'antiguitat del treballador a l'empresa.

Dotzena. Incidències i règim de recursos

L'òrgan de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presentin, interpretar les Bases d'aquesta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu.

Tant les Bases com els actes administratius derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a la seva publicació, conforme als articles 123 i 124 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els arts.

30,114.1.c) i 112.3de LPACAP, i 8,10 i 46 de LRJCA. Sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent i estimin oportú.

Annex 1

Peó de Serveis Múltiples

Les funcions a desenvolupar són les següents:

- Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública i/o a les dependències municipals, etc.
- Donar suport a la reparació de la via pública (panots de vorera, forats de la pavimentació), a la construcció de parets o tanques, a col·locar Bases de fanals, a reparar teules, etc.
- Efectuar treballs vinculats a la reparació i manteniment d'elements de fusta, metàl·lics, d'instal·lacions d'aigua, gas, elèctriques, sistemes d'il·luminació i altres requerits.
- Donar suport a la reparació de lavabos, fuites d'aigua, canvi d'aixetes, etc.
- Dur a terme treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.
- Col·locar senyals i pintar.
- Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris i herbicides, podar, etc.
- Recollir andròmines i residus.
- Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball.
- Realitzar trasllats de materials.
- Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
- Utilitzar eines manuals i mecàniques.
- Recollir animals abandonats.
- Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. Per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta. Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

Annex 2

Model instància

Convocatòria per a la contractació laboral fix d'un peó i la constitució d'una borsa de treball de peons de la Brigada Municipal de l'Ajuntament de la Sentiu de Sió, mitjançant concurs-oposició

Dades personals

Nom.....
Primer cognom.....
Segon cognom.....
NIF/document acreditatiu de nacionalitat.....
Adreça a l'efecte de notificacions.....

Municipi.....
Telèfons de contacte.....
Adreça electrònica a l'efecte de notificacions.....

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu):

- Fotocòpia del DNI
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català requerit.
- Vida laboral o certificat de serveis prestats (tenint en compte els mèrits en la fase de concurs).
- Currículum vitae de l'aspirant (tenint en compte els mèrits en la fase de concurs).
- Carnet de conduir B en vigor.

Demano que se m'admeti a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i declaro responsablement que son certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per a treballar en una Administració Pública.

La Sentiu de Sió,.....de.....de 2022

Signatura.....

ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE LA SENTIU DE SIÓ

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en el concurs, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament.

Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que es l'Ajuntament de la Sentiu de Sió, Carrer de Joan Solsona, 2, 25617.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les Bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament (adreça <https://www.sentiu.cat>), sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Contra les presents Bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

La Sentiu de Sió, 29 d'abril de 2022

L'alcalde, Josep Torres Flores