

Ajuntament de la Secuita

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UN CONSERGE DESTINAT ALS EDIFICIS MUNICIPALS I COMPLEX EDUCATIU, I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL QUE SERVEIXI PER COBRIR NECESSITATS URGENTS I INAJORNABLES

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

1.1 L'objecte de la convocatòria és la selecció d'una persona, en règim interí de la plaça de conserge destinat als edificis municipals i complex educatiu.

Per una altra banda, els aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats puntuals en motiu de substitucions temporals del lloc de treball de conserge.

La durada màxima d'aquesta borsa de treball s'estableix en quatre anys.

1.2 Les característiques del lloc de treball són:

Denominació	Conserge
Naturalesa	Personal laboral
Grup / Complement Destí	E/14
Retribucions	Segons conveni.

1.3 Les funcions bàsiques del lloc de treball seran principalment:

- Obrir i tancar el centre i controlar l'accés de persones a les dependències assignades.
- Responsabilitat en la vigilància i custòdia de les instal·lacions.
- Atendre i informar al públic que s'adreça a les dependències.
- Realització de tasques de reproducció i enquadrernació.
- Recepció i distribució de trucades telefòniques.
- Rebre, controlar i distribuir documents i correspondència i realitzar encàrrecs.
- Treballs bàsics de neteja, pintura, petites reparacions i manteniment.
- Tractament i control de l'aigua.
- Prevenció i manteniment de les instal·lacions contra la legionel·losi.
- Revisar i informar de les incidències relacionades amb la via pública.
- Realitzar treballs de manteniment de jardineria, zones verdes, parcs i espais públics.
- Col·laborar en les tasques de l'ocupació de la via pública i el tancament de carrers.
- Donar suport a les tasques de la Brigada municipal, amb guàrdies i retens en torn de festius i caps de setmana.
- Carregar, descarregar i transportar mobiliari, materials i eines.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la Brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques elementals requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- I, en general, treballs propis de consergeria i tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes, les quals s'hauran de realitzar d'acord amb les instruccions rebudes o normes existents.

1.4.- Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

SEGONA.- Requisits dels aspirants

Per prendre part en la realització de les proves és necessari que els aspirants reuneixin el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents:

2.1.- Generals:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o estrangera en el termes que s'estableixen a l'article 57 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes d'accés a l'ocupació pública.
- d) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.
- e) Capacitat funcional. 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 o transitòria.
- f) Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít.
- g) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, amb nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per al lloc concret.
- h) Llengua castellana: per als nacionals d'altres estats, conèixer la llengua castellana, amb nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per al lloc concret.

2.2.-Requisits específics:

- a) Titulació: Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o graduat escolar o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- b) Estar en possessió del carnet de conduir tipus "B".
- c) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat B. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.
- d) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, assimilable al nivell intermedi de coneixements de llengua castellana. L'aspirant que en el moment de la presentació d'instàncies no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

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 fins al moment de la presa de possessió.

TERCERA. Presentació de sol·licituds

3.1.- Les instàncies de sol·licitud, degudament complimentades i signades, aniran adreçades al Sr. Alcalde i es presentaran al registre general de l'Ajuntament en horari d'oficina, dins el termini de vint (20) dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci al BOP de la convocatòria. Les persones aspirants manifestaran en aquest document que reuneixen tots i cadascun dels requisits i/o condicions exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini fixat per a la seva presentació.

S'haurà d'ingressar una taxa de drets d'examen de 30,00€ al compte de l'ajuntament de la Secuita: Caixa Bank ES06 2100-5443-27-0200052269 fent constar el nom i cognoms de l'aspirant i el concepte de drets d'examen.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOP, en la web i tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Secuita. Els successius anuncis de cada convocatòria, amb una antelació mínima de cinc dies, es faran públics mitjançant missatge de telèfon mòbil i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de la Secuita. Els resultats definitius es faran públics en el BOP i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Secuita.

3.2.- Documentació a aportar:

a) Sol·licitud de participació en el concurs - oposició públic. (Annex I).

b) Fotocòpia del NIF o NIE.

c) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent o equivalent. L'acreditació documental a l'efecte de l'execució es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una còpia de la documentació esmentada.

d) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: hauran de acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria. L'acreditació d'aquest coneixement es durà a terme mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

1.- Certificat conforme han cursat la secundària a Espanya.

2.- Diplomatura d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

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

e) Còpia de la de la documentació acreditativa dels estudis exigits art. 2.2.

f) Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

g) Currículum Vitae i vida laboral de l'aspirant, emesa per l'organisme oficial competent i que no tingui més de tres mesos d'antiguitat des de la data de la seva presentació.

El tribunal qualificador no pot valorar mèrits insuficientment justificats , o que no s'hagin al·legat i presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives.

h) Resguard de l'ingrés a la c/c de l'ajuntament de la taxa de drets d'examen.

QUARTA.- Admissió d'aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos serà anunciada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Secuita i a la pàgina web de l'ajuntament (www.lasecuita.cat)

Es podran esmenar els defectes en relació als requisits dels aspirants dins el dia fixat pel desenvolupament de les diferents fases del procés selectiu.

CINQUENA.- Tribunal qualificador

El tribunal que valorarà el procés selectiu estarà constituït pels següents membres:

PRESIDENT:

Titular: Un funcionari/ària al servei de l'Ajuntament de la Secuita del grup A.

Suplent: El Secretari de l'Ajuntament de la Secuita.

VOCAL 1:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de la Secuita amb tasques a la brigada d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de la Secuita amb tasques a la brigada d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

VOCAL 2:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de la Secuita o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de la Secuita o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

VOCAL 3:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

SECRETARI:

Actuarà com a secretari/ària qualsevol dels vocals del tribunal, prèviament escollit de mutu acord.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

El Tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera. El personal funcionari o laboral al servei de l'Ajuntament de la Secuita que formi part del Tribunal no tindrà dret a percebre cap indemnització per raó del servei, excepte que el Tribunal desenvolupés les seves funcions fora de l'horari de treball d'aquest personal.

SISENA.- Proves selectives

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer a l'Alcalde de l'Ajuntament de la Secuita o aquella persona en qui hagi delegat, i que serà publicada al taulell d'edictes de l'Ajuntament de la Secuita. Addicionalment es podrà publicar a la seu electrònica municipal.

El resultat de cada fase es farà públic al taulell d'anuncis de l'Ajuntament, i en el mateix anunci, s'indicarà el lloc, el dia i l'hora en què es farà la fase següent.

La incompareixença de les persones aspirants comportarà la seva eliminació del procés selectiu.

El Tribunal podrà demanar en tot moment a les persones aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el document nacional d'identitat, NIE o el document que correspongui segons cada cas.

La data de l'exposició pública de la resolució al taulell d'anuncis serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar-la personalment al recurrent.

El concurs – oposició constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la d'oposició.

6.1.- Fase d'oposició.

a) Coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

En el supòsit que no s'hagi acreditat el coneixement de la llengua catalana d'acord amb l'establir en aquestes bases, els aspirants hauran de realitzar exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana, d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball. La valoració de la prova anirà a càrrec de tècnic/s especialista/es.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la "d'apte/a" o "no apte/a".

b) Coneixements de la llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat el coneixement de la llengua castellana d'acord amb el previst en aquestes bases.

Hauran de mantenir una conversa durant el termini màxim de 15 minuts i realitzar les proves que determini el tribunal d'acord amb el nivell exigít. La valoració de la prova anirà a càrrec de tècnic/s especialista/es.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la "d'apte/a" o "no apte/a".

c) Psicotècnic. El seu resultat s'expressarà determinant les persones que es consideren aptes per les funcions pròpies del lloc de treball. La valoració de la prova anirà a càrrec de tècnic/s especialista/es.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la "d'apte/a" o "no apte/a".

d) Prova de coneixements. De caràcter obligatori i eliminatori.

Contestar, durant un termini màxim de 45 minuts, un qüestionari tipus test de 22 preguntes multi-opció amb una sola resposta correcta, relacionades també amb el temari de l'annex II.

La prova de coneixements es puntuarà de 0 a 11 punts (pregunta correcta + 0,50; Incorrecta - 0,25; en blanc 0) essent necessari per superar la prova una puntuació de 6 punts. La valoració de la prova anirà a càrrec de tècnic/s especialista/es.

e) Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics, sobre tasques pròpies de la plaça convocada, durant un termini màxim d'una hora. L'exercici pràctic es puntuarà de 0 a 12 i serà necessari per superar-la obtenir una puntuació mínima de 6 punts. La valoració de la prova anirà a càrrec del tribunal qualificador.

f) Entrevista personal. De caràcter obligatori i no eliminatori.

Es tindrà en compte el currículum i en el decurs de l'entrevista es podrà aprofundir en el contingut de les respostes donades pels aspirants en exercicis anteriors. La valoració de la

prova podrà anar càrrec de tècnic/s especialista/es. L'Entrevista personal es valorarà amb un màxim de 5 punts.

6.2.- Fase de concurs.

a) Serveis prestats. Serveis prestats en consergeries o brigades municipals, a raó de 0,10 punts per mes treballat efectivament. En empreses privades, desenvolupant tasques similars a les de consergeries o de operaris de serveis diversos, a raó de 0,05 punts per mes treballat efectivament i fins un màxim de 3 punts.

Els serveis prestats en administracions públiques es podran acreditar o bé mitjançant la certificació del òrgan competent amb indicació de la destinació de prestació de serveis i el període de temps, o bé mitjançant certificació del Secretari en la que s'indiqui els conceptes esmentats anteriorment. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

Els serveis prestats en empreses privades o com treballadors autònoms es podran acreditar mitjançant fotocopia del contracte de treball, nòmines o certificació de l'empresa que acrediti els serveis prestats amb indicació de la destinació de prestació de serveis i el període de temps, que sempre hauran de coincidir amb la vida laboral aportada.

El tribunal valorarà estrictament els períodes de temps treballs que s'hagin acreditat de forma detallada anteriorment. No es computaran períodes inferiors a 1 mes.

b) Per cursos, seminaris i assignatures relacionats amb la formació permanent i complementària dins l'àmbit del lloc de treball, cursats en entitats públiques o privades. Fins un màxim de 3 punts. D'acord amb el següent barem:

- No inferiors a 20 hores: 0,50 punts.

- No inferiors a 40 hores: 0,75 punts.

- No inferiors a 100 hores: 1 punt.

- No inferiors a 500 hores: 1,50 punts.

Els cursos que no superin les 20 hores lectives, els que no pugui acreditar la durada, els que el Tribunal consideri desfasats, així com, l'assistència a jornades d'actualització, els seminaris, congressos i conferències, etc. no es puntuaran. Només es tindran en compte els títols, certificats, assignatures, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

c) Per raó d'empadronament al municipi de la Secuita.

Fins un màxim de 1 punt. D'acord amb el següent barem:

- Per cada any natural i sencer d'empadronament : 0,10 punts.

Els aspirants empadronats al municipi de la Secuita hauran de presentar un volant històric d'empadronament junt a la instància de sol·licitud.

SETENA.- Resolució dels processos selectius convocats

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti:

1.- Les puntuacions obtingudes pels aspirants, ordenades de major a menor, fen constar el seu DNI i la puntuació obtinguda.

2.- La proposta de nomenament de l'aspirant correspondrà a l'aspirant que obtingui la major puntuació.

En el termini màxim d'un mes l'Alcalde disposarà la contractació d'acord amb les característiques del lloc de treball. El nomenament es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web de l'ajuntament. (www.lasecuita.cat).

VUITENA.- Borsa de treball

Tots els aspirants aprovats que no hagin obtingut la plaça, per ordre de puntuació, s'integraran en la borsa de treball per a contractacions laborals temporals, en el supòsit que no es decideixi obrir un nou procés selectiu.

El fet d'estar integrat en la borsa de treball no constitueix ni cap dret ni cap mèrit. La duració màxima de la borsa de treball es de quatre anys.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

La borsa de treball quedarà constituïda per Resolució expressa adoptada per l'òrgan competent.

Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de la comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació a l'aspirant, des de l'Ajuntament de la Secuita se'l trucarà al número telefònic que ens hagi facilitat. Es faran dos intents durant l'horari d'oficina amb un interval d'un mínim de dues hores. Si aquests intents no aconsegueixen la comunicació amb l'aspirant, se li enviarà un correu electrònic. Si a les 9.00 hores del dia següent laborable a l'enviament del correu no ha contactat amb l'Ajuntament, es passarà la crida al següent aspirant seguint l'ordre de la borsa.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball, aquest passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació, l'aspirant haurà de manifestar en el termini d'un dia si accepta el treball. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta. Si rebutja l'oferta, passarà al final de la llista de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí, no se li oferirà cap altre nova contractació encara que sigui de durada superior.

NOVENA. - Presentació de documents

Els aspirants proposats hauran de presentar a l'ajuntament, en el termini màxim de 10 dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovats al tauler d'edictes, sense requeriment previ, tots els documents acreditatius – original – de les condicions que es detallen a continuació:

- a) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació.
- b) Originals de totes les titulacions requerides i ponderables en la fase de concurs.
- c) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- d) Número del compte corrent.

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en les bases, quedarà exclòs i no podrà formar part de la borsa de treball.

DESENA.- Contractació i dedicació

La jornada de treball serà la necessària pel desenvolupament del servei, acollint-se al conveni propi de la tasca a desenvolupar.

El període de prova s'especificarà en el contracte de treball.

Quant siguin necessaris els serveis de la borsa de treball per cobrir les possibles baixes, permisos i altres incidències del personal adscrit o necessitats del servei, es contractarà per ordre estricte de puntuació obtinguda.

ONZENA.- Recursos

Aquesta convocatòria, les seves bases, i els Actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos o en la forma previstos en la Llei 39/2015, Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques i demès normes d'aplicació.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Annex I.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UN CONSERGE DESTINAT AL COMPLEX EDUCATIU DE LA SECUITA, QUE INCLOU L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "ELS GUILLEMETS", L'ESCOLA GUILLEM DE CLARAMUNT I D'ALTRES EDIFICIS MUNICIPALS, I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL QUE SERVEIXI PER COBRIR NECESSITATS URGENTS I INAJORNABLES

1. DADES PERSONALS:

COGNOMS I NOM	
NIF o NIE	
TELÈFON MOVIL	
DOMICILI (carrer, número, pis i porta)	
MUNICIPI	
CODI POSTAL	
NACIONALITAT	
DATA DE NAIXEMENT	
SEXE	

2. DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'ADJUNTAR:

- Sol·licitud de participació en el concurs públic.
- Fotocòpia del NIF o NIE document nacional d'identitat.
- Fotocòpia carnet de conduir tipus B.
- Acreditació del coneixements de llengua catalana.
- Acreditació del coneixements de llengua castellana. (Estrangers).
- Còpia de la documentació acreditativa del títol acadèmic requerit.
- Currículum Vitae.
- Vida laboral.
- Documentació que acrediti els serveis prestats que s'al·lega.
- Còpia dels títols oficials i formació complementaria que s'al·lega.
- Volant històric d'empadronament. (Només empadronats al municipi de La Secuita).

Declaro que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que en la data que expira el termini per la prestació de sol·licituds reuneixo les condicions exigides a la convocatòria que fa referència aquest procés selectiu, i puc acreditar-les documentalment.

Accepto íntegrament les bases, i sol·licito ser admès/esa a les proves selectives a les quals fa referència aquesta sol·licitud.

La Secuita, de de 2017.

(Signatura)

D'acord amb la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer autoritzat del Registre de documents de l'Ajuntament de La Secuita.

Annex II.

TEMARIS

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals.
2. El municipi. Organització Municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.
3. El procediment administratiu: principis generals, fases del procediment i concepte d'interessat. Els recursos administratius.
4. Organització dels espais educatius del municipi de la Secuita. Competències.
5. Prevenció de riscos laborals en el lloc de treball.
6. Petites reparacions en electricitat, fontaneria, fusteria, obra ...