



ANUNCI

Bases i convocatòria del procés de selecció per a la contractació temporal d'un netejador/a pels equipaments municipals.

Per Resolució d'Alcaldia núm. 119/2020, de data 10 de novembre de 2020, s'han aprovat les bases i la convocatòria per cobrir una plaça de netejador/a pels equipaments municipals, en règim laboral temporal, mitjançant sistema de concurs.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Una vegada publicada la convocatòria, la resta dels anuncis es faran públics a la seu de la corporació local, 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. Així mateix quedaran a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, adreça <https://baixpallars.ddl.net>.

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 Baix Pallars, 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 anunci, 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 que pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Gerri de la Sal, 10 de novembre de 2020.

Anna Sentinella Amengual
Alcaldesa – Presidenta

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

C/ Sant Sebastià, 1 – 25590 – Gerri de la Sal Tel. 973662040 Fax. 973662183
ajuntament@baixpallars.ddl.net

Los datos personales que nos ha proporcionado forman parte de nuestros ficheros utilizándolos a efectos de gestión operativa. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, comunicándolo por escrito a la dirección arriba referenciada.

Signatura 1 de 1
Anna Sentinella Amengual
10/11/2020 ALCALDIA

Per descarregar una còpia d'aquest document pot consultar la següent url:	
Codi Segur de Validació	d072738dd6564edf909d5084308e0b54001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=186
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Baix Pallars

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A NETEJADOR/A PELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.

Primera. Objecte de la convocatòria.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

És objecte de les presents bases la contractació d'un/a netejador/a en règim de personal laboral temporal, mitjançant el sistema de concurs.

Nom de la plaça: Netejador/a
Tipus de contracte: Contracte laboral temporal.
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs
Grup de classificació: E

La plaça referida està adscrita al servei de neteja i les tasques que té encomanades són les següents:

- Neteja de les oficines municipals a Gerri de la Sal.
- Neteja dels consultoris mèdics de Gerri de la Sal, Peramea i Montcortés.
- Neteja de la Casa de la Sal o Alfolí de la Sal.

Segona. Modalitat del contracte.

La modalitat del contracte és la de contracte de durada determinada, regulat a l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors en matèria de contractes de durada determinada. El caràcter del contracte és temporal i en règim de dedicació a temps parcial de 5 hores setmanals inclosos els desplaçaments.

La jornada de treball serà flexible acordada prèviament, segons el que determini l'Ajuntament en funció de les necessitats del servei.

El durada del contracte serà fins a la incorporació de la persona titular del servei que es troba en situació d'excedència.

La retribució serà d'acord amb el que preveu el Conveni de l'acord comú de condicions dels empleats públics dels Ens Locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants.

C/ Sant Sebastià, 1 – 25590 – Gerri de la Sal Tel. 973662040 Fax. 973662183
ajuntament@baixpallars.ddl.net

Los datos personales que nos ha proporcionado forman parte de nuestros ficheros utilizándolos a efectos de gestión operativa. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, comunicándolo por escrito a la dirección arriba referenciada.

Signatura 1 de 1
Anna Sentinella Amengual
10/11/2020 ALCALDIA

Per descarregar una còpia d'aquest document pot consultar la següent url:

Codi Segur de Validació	d072738dd6564edf909d5084308e0b54001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=186
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Tercera.- Condicions d'admissió d'aspirants.

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, 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 l'accés a l'empleat públic.
- No tenir cap malaltia o defecte físic, que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

A banda dels requisits generals detallats anteriorment, els aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del Graduat escolar o equivalent.
- Estar en possessió del Carnet de conduir.
- Estar en possessió de nivell bàsic de llengua catalana (certificat A2).

Quarta.- Forma i termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran a la Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Baix Pallars, i es presentaran telemàticament, a través de la instància genèrica de la seu electrònica baixpallars.ddl.net, o bé mitjançant el procediment que

Codi Segur de Validació	d072738dd6564edf909d5084308e0b54001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=186
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Baix Pallars

regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria.

Les bases íntegres es publicaran en *el Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'anuncis de la Corporació. Així mateix quedarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [https:// baixpallars.ddl.net](https://baixpallars.ddl.net).

La sol·licitud es presentarà segons el model que consta en l'annex I i haurà d'anar acompanyada per:

- Fotocòpia del NIF o, si escau, passaport.
- Fotocòpia del carnet de conduir.
- Fotocòpia del graduat escolar o equivalent.
- Curriculum vitae de l'aspirant, per valorar en la fase de concurs.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.

Cinquena.- Admissió d'aspirants.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En la citada resolució s'indicaran els llocs en els quals es trobin exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos, i es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a l'esmena.

Les al·legacions presentades hauran de resoldre's en el termini de cinc dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. En la mateixa publicació es farà constar el dia en que es reunirà el Tribunal qualificador per a valorar les instàncies presentades i la prova de català si és el cas.

Sisena.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

- President: un tècnic de l'Ajuntament.
- Secretari: el de la Corporació o funcionari en qui delegui.
- Vocals: dos tècnics que poden ser o no de la pròpia Corporació.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles

C/ Sant Sebastià, 1 – 25590 – Gerri de la Sal Tel. 973662040 Fax. 973662183
ajuntament@baixpallars.ddl.net

Los datos personales que nos ha proporcionado forman parte de nuestros ficheros utilizándolos a efectos de gestión operativa. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, comunicándolo por escrito a la dirección arriba referenciada.

Signatura 1 de 1
Anna Sentinella Amengual
10/11/2020
ALCALDIA

Per descarregar una còpia d'aquest document pot consultar la següent url:

Codi Segur de Validació	d072738dd6564edf909d5084308e0b54001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=186
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establerts. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

La designació nominal dels membres del tribunal que serà un nombre de tres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidenta de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actui com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

Setena.- Sistemes de selecció i desenvolupament del procés.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

a) Formació (fins a 15 punts)

Cursos sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir:

- Per posseir els títols en cursos o formació de neteja, 5 punts.
- Per posseir el títol de manipulador de productes químics o de neteja, o estar-hi matriculat, 5 punts.
- Cursets o seminaris i formació complementària, fins a un màxim de 5 punts relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball.

C/ Sant Sebastià, 1 – 25590 – Gerri de la Sal Tel. 973662040 Fax. 973662183
ajuntament@baixpallars.ddl.net

Los datos personales que nos ha proporcionado forman parte de nuestros ficheros utilizándolos a efectos de gestión operativa. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, comunicándolo por escrito a la dirección arriba referenciada.

Signatura 1 de 1
Anna Sentinella Amengual
10/11/2020
ALCALDIA

Per descarregar una còpia d'aquest document pot consultar la següent url:

Codi Segur de Validació	d072738dd6564edf909d5084308e0b54001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=186
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Baix Pallars

Per tal d'acreditar la formació caldrà aportar copia dels certificats expedits. Només es tindran en compte els cursos que quedin acreditats.

b) Experiència (fins a 15 punts)

- Per cada mes de servei en llocs de treball similars en qualsevol Ajuntament, 0,20 punts per mes, amb un màxim de 5 punts.
- Per cada mes de servei en llocs de treball similars en qualsevol Administració Pública, 0,30 punts, amb un màxim de 5 punts.
- Per mes treballa com a netejador/a en una entitat privada, 0,10 punts, amb un màxim de 5 punts.

El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin.

Vuitena.- Coneixement de la llengua catalana.

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, nivell bàsic de català (certificat A2) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, s'haurà de realitzar una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

El resultat de l'exercici serà d'apte o de no apte, i caldrà obtenir la qualificació d'apte/a per a participar en el procés selectiu i formar part de la borsa de treball.

Novena.- Qualificació

La puntuació màxima serà de 30 punts i serà el resultat de la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs.

Desena.- Relació d'aprovat, presentació de documents i formalització del contracte.

C/ Sant Sebastià, 1 – 25590 – Gerri de la Sal Tel. 973662040 Fax. 973662183
ajuntament@baixpallars.ddl.net

Los datos personales que nos ha proporcionado forman parte de nuestros ficheros utilizándolos a efectos de gestión operativa. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, comunicándolo por escrito a la dirección arriba referenciada.

Signatura 1 de 1
Anna Sentinella Amengual
10/11/2020 ALCALDIA

Per descarregar una còpia d'aquest document pot consultar la següent url:	
Codi Segur de Validació	d072738dd6564edf909d5084308e0b54001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=186
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Baix Pallars

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació per ordre de puntuació en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquesta relació s'eleva a la Presidenta de la Corporació, perquè procedeixi a la formalització del corresponent contracte.

L'aspirant proposat aportarà davant l'Administració, dins del termini de cinc dies naturals des que es publiquen en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria següents:

- Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixi les condicions i requisits exigits no podrà ser proposat per contractar-lo i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta del Tribunal qualificador, es pot procedir a contractar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació.

Onzena.- Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Dotzena.- Incompatibilitats

A la persona seleccionada per cobrir la plaça objecte d'aquest concurs, se'ls ha d'aplicar la normativa vigent esmentada en matèria d'incompatibilitats i la normativa a que fan referència els articles 321 i els següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Tretzena.- Recursos

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

C/ Sant Sebastià, 1 – 25590 – Gerri de la Sal Tel. 973662040 Fax. 973662183
ajuntament@baixpallars.ddl.net

Los datos personales que nos ha proporcionado forman parte de nuestros ficheros utilizándolos a efectos de gestión operativa. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, comunicándolo por escrito a la dirección arriba referenciada.

Signatura 1 de 1
Anna Sentinella Amengual
10/11/2020
ALCALDIA

Per descarregar una còpia d'aquest document pot consultar la següent url:

Codi Segur de Validació	d072738dd6564edf909d5084308e0b54001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=186
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Baix Pallars

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en *el Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu de Lleida.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquest últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

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

Catorzena.- Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de 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.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Els articles 282 i següents del 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 legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

C/ Sant Sebastià, 1 – 25590 – Gerri de la Sal Tel. 973662040 Fax. 973662183
ajuntament@baixpallars.ddl.net

Los datos personales que nos ha proporcionado forman parte de nuestros ficheros utilizándolos a efectos de gestión operativa. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, comunicándolo por escrito a la dirección arriba referenciada.

Signatura 1 de 1
Anna Sentinella Amengual
10/11/2020 ALCALDIA

Per descarregar una còpia d'aquest document pot consultar la següent url:

Codi Segur de Validació	d072738dd6564edf909d5084308e0b54001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=186
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Baix Pallars

- Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- 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.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Gerri de la Sal, 10 de novembre de 2020.

L'Alcaldesa
Anna Sentinella Amengual

Document signat electrònicament

Signatura 1 de 1
Anna Sentinella Amengual
10/11/2020
ALCALDIA

C/ Sant Sebastià, 1 – 25590 – Gerri de la Sal Tel. 973662040 Fax. 973662183
ajuntament@baixpallars.ddl.net

Los datos personales que nos ha proporcionado forman parte de nuestros ficheros utilizándolos a efectos de gestión operativa.
Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, comunicándolo por escrito a la dirección arriba referenciada.

Per descarregar una còpia d'aquest document pot consultar la següent url:	
Codi Segur de Validació	d072738dd6564edf909d5084308e0b54001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=186
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX I: (MODEL D'INSTÀNCIA)

DADES DEL SOL-LICITANT			
Nom i Cognoms		NIF	
Adreça			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic
Denominació del Lloc			

DADES DE LA NOTIFICACIÓ	
PERSONA A NOTIFICAR	MITJÀ DE NOTIFICACIÓ
<input type="checkbox"/> Sol·licitant	<input type="checkbox"/> Notificació electrònica
<input type="checkbox"/> Representant	<input type="checkbox"/> Notificació postal

OBJECTE DE LA SOL-LICITUD
<p>PRIMER. Que assabentat de la convocatòria anunciada en <i>el Butlletí Oficial de la Província</i> _____, de data _____, en relació amb la convocatòria de la següent plaça NETEJADOR/A, en règim laboral <i>temporal</i> conforme a les bases que es publiquen en <i>el Butlletí Oficial de la Província</i> número _____, de data _____.</p> <p>SEGON. Que creu reunir totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.</p> <p>TERCER. Que declara conèixer les bases generals de la convocatòria relatives a les proves de selecció de personal laboral de la plantilla municipal.</p> <p>Per tot la qual cosa, SOL·LICITO que, admeti la present instància per participar en les proves de selecció de personal referenciada i declaro sota la meva responsabilitat ser certs les dades que es consignen.</p>

DOCUMENTACIÓ APORTADA

Signatura 1 de 1
Anna Sentinella Amengual
10/11/2020 ALCALDIA

Per descarregar una còpia d'aquest document pot consultar la següent url:	
Codi Segur de Validació	d072738dd6564edf909d5084308e0b54001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=186
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Baix Pallars

1. Fotocòpia del NIF o, si escau, passaport
2. Fotocòpia del carnet de conduir.
3. Curriculum vitae de l'aspirant.
4. Certificat de català.
5. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.
6. [...]

DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant,

Signat: _____

[Il·lma.] SRA. ALCALDESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE BAIX PALLARS.

AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, aquesta Administració li informa que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la seva sol·licitud seran incorporats i tractats de forma segura i confidencial en els corresponents fitxers. La recollida i tractament d'aquestes dades té com a fi l'exercici per part d'aquesta Administració de les funcions i competències atribuïdes legalment, incloses les relatives a la comunicació, notificació i qualsevol altra actuació que es derivi de les relacions jurídic-administratives dutes a terme en aquesta Administració i de les quals vostè sigui titular; així com la formació i manteniment dels propis fitxers. Si ho desitja, pot accedir a les dades facilitades, així com de sol·licitar, si escau, la seva rectificació, oposició o cancel·lació, dirigint una comunicació escrita a aquesta Administració.

C/ Sant Sebastià, 1 – 25590 – Gerri de la Sal Tel. 973662040 Fax. 973662183
ajuntament@baixpallars.ddl.net

Los datos personales que nos ha proporcionado forman parte de nuestros ficheros utilizándolos a efectos de gestión operativa. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, comunicándolo por escrito a la dirección arriba referenciada.

Per descarregar una còpia d'aquest document pot consultar la següent url:

Codi Segur de Validació	d072738dd6564edf909d5084308e0b54001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=186
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

