**ANNEX 1.** **SOL·LICITUD D’ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL.** Es presentarà conforme al model següent:

1. **DADES DE LA CONVOCATÒRIA**

**Procés selectiu 05/22 EST Concurs (02)**

Lloc de treball: Conserge àrea d’esports

Règim jurídic: Laboral fix.

Sistema selectiu: Concurs de mèrits, torn lliure (DA 6a *Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l’ocupació pública*).

Grup de classificació: AP

1. **DADES PERSONALS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de la persona sol·licitant |  | | |
| NIF / NIE |  | | |
| Domicili |  | | |
| Localitat i província |  | CP |  |
| Telèfon / Mòbil |  | | |
| Correu electrònic |  | | |

1. **DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:**

**PRIMER.** Que vistes les bases reguladores del procés de selecció per a la provisió d’un lloc de treball de personal de neteja, a jornada sencera i amb règim de laboral fix, accepto íntegrament el contingut de les mencionades bases i declaro que reuneixo els requisits generals i específics previstos en les mateixes.

**SEGON.** Que autoritzo a l’Ajuntament d’Oliana a utilitzar les meves dades personals durant tot el procés de selecció i a que les dades personals relatives al meu nom i cognoms siguin utilitzades en els diferents documents del present procediment administratiu.

**TERCER.** Que no he estat condemnat/da en cap delicte o en el cas d’haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal o cancel·lats els antecedents penals o haver demanat, si s’escau, la seva cancel·lació.

**QUART.** Que no he estat inhabilitat/da per a l´exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública.

**CINQUÈ**. Que no he estat comprès en cap de les causes d’incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d´incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

1. **DOCUMENTACIÓ QUE S’ADJUNTA A LA SOL·LICITUD:**

* Còpia del DNI o del passaport vigent. En cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia autentificada del permís de residència.
* Si se’n disposa, còpia del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell A2 (o superior) de coneixements del català (en cas contrari caldrà superar la prova prevista en la base 4a.
* En cas que sigui d’aplicació el requisit específic de coneixements de llengua castellana per no disposar de la nacionalitat espanyola, documentació acreditativa del coneixement de la llengua castellana:
* Diploma d’espanyol (nivell intermedi) o certificació acadèmica que acrediti que s’han superat totes les proves adreçades per obtenir-lo.
* Certificat conforme s’ha cursat l’ensenyament primari i secundari a l’Estat espanyol.
* Certificat d’aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials
* Currículum vitae

Així mateix, aporto la documentació acreditativa de l’experiència professional i formació per tal que pugui ser valorada i aquella altra documentació relacionada en les bases i que a continuació es descriu:

**MÈRITS PROFESSIONALS:**

1. Experiència professional desenvolupada a l’Ajuntament d’Oliana:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LLOC DE TREBALL OCUPAT** | **PERÍODE TREBALLAT** | **TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Experiència professional per prestació de serveis mitjançant relació laboral o funcionarial, en el sector públic o privat, ocupant llocs de treball similars al convocat\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOM EMPRESA/ADMINSITRACIÓ PÚBLICA** | **PERÍODE TREBALLAT** | **TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*\* al currículum vitae aportat amb la sol·licitud, hauran de constar les funcions realitzades als llocs de treball indicats.*

**FORMACIÓ REGLADA I FORMACIÓ CONTÍNUA:**

* + - * Titulació en formació reglada (ESO, batxillerat, CFGM, CFGS, o equivalent):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOM DE LA TITULACIÓ** | **CENTRE** | **ANY D’OBTENCIÓ** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* + - * Cursos de coneixements sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOM DE LA TITULACIÓ** | **CENTRE** | **DURADA EN HORES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

D’acord amb l’establert a les bases reguladores, **NO APORTO** la documentació següent que ja es troba en poder de l’Ajuntament d’Oliana:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**DEMANO** que m’admeteu a la convocatòria d’aquesta sol·licitud i **DECLARO** que són certes les dades que s’hi consignen i que compleixo les condicions exigides per treballar en una Administració Pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022

(signatura del sol·licitant o representant legal i segellat)

|  |
| --- |
|  |

*D’acord amb el que estableix la normativa de protecció de dades personals, l’informem que les seves dades seran incorporades a un tractament responsabilitat de l’Ajuntament d’Oliana per a la gestió del tràmit que esteu realitzant, podeu ampliar aquesta informació consultant la nostra política de privacitat a* [*http://www.ajuntamentoliana.cat/politica-de-privacitat*](http://www.esparreguera.cat/avislegal/)*. Així mateix s’informa de la possibilitat d’exercir els seus drets d’accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d’un escrit dirigit al Responsable del Tractament a la següent adreça: Ajuntament d’Oliana, Plaça 1 d’octubre s/n, 25790 Oliana (Lleida) o a la seu electrònica de l’Ajuntament (*[*https://www.seu-e.cat/ca/web/oliana*](https://www.seu-e.cat/ca/web/oliana)*).*