



**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN CONCURS LLIURE PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D SUBALTER/A  
- E MONITOR/A DE MENJADOR**

**1.- DADES PERSONALS**

**SOL·LICITANT**

Nom i cognoms / Raó social

DNI / NIF / NIE / Passaport

--	--

**REPRESENTANT**

Nom i cognoms / Raó social

DNI / NIF / NIE / Passaport

--	--

**DADES DE CONTACTE**

Carrer, plaça...

Número

Pis

Porta

--	--	--	--

Població

Codi Postal

--	--

Correu electrònic

Telèfon fix

Telèfon mòbil

--	--	--

\*Les persones jurídiques i les persones físiques obligades a relacionar-se de forma telemàtica amb l'Ajuntament, rebran les comunicacions i notificacions electrònicament. Amb aquesta finalitat ha de constar el correu electrònic i el telèfon mòbil.

**2.- EXOSO I DEMANO**

Que vull participar en el concurs lliure per a la selecció d'una plaça de subaltern/a - monitor/a de menjador. Codi convocatòria en OPO estabilització 2022/21.

**3.- DECLARO RESPONSABLEMENT**

1. Que accepto i reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases generals i a les bases específiques de la convocatòria.
2. Que no estic afectat o afectada per cap causa d'incompatibilitat o per conflictes d'interès que afectin de forma essencial el desenvolupament del lloc de treball.  
S'entén que una persona està afectada per conflictes d'interès quan existeixin interessos privats concurrents que afectin o puguin afectar el seu judici de valor en les actuacions que haurà de realitzar si accedeix al lloc de treball, en un grau suficient com per impedir o dificultar de forma important el desenvolupament normal del lloc de treball. En aquest cas la definició de conflicte d'interès engloba els reals i potencials.
3. Que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
4. Que no pateixo cap malaltia o afectació física que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

**4.- AUTORITZO**

- A l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per a fer la consulta a altres administracions públiques, amb la finalitat d'obtenir el certificat d'antecedents de naturalesa sexual (si escau).
- No autoritzo a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per a fer la consulta i aporto el certificat negatiu d'antecedents de naturalesa sexual.



**5.- EM DONO PER ASSABENTAT/ADA DE**

- Totes les notificacions sobre les diferents fases del procés selectiu seran únicament a través de la web de l'Ajuntament.
- Les persones admeses en el procediment selectiu hauran de fer efectiu el pagament de la taxa, d'acord a l'ordenança fiscal 06, epígraf 7 amb anterioritat a la presentació del present formulari. El pagament d'aquesta taxa s'haurà de fer amb anterioritat a la presentació del present formulari i adjuntar el resguard com a comprovant de pagament. Únicament després de fer efectiu el pagament d'aquesta taxa es considerarà formalitzada l'admissió.

**6.- DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR**

- a) **Si presentes el formulari de forma telemàtica** només has d'adjuntar el resguard de pagament de la taxa en el requadre que tens a continuació:
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés selectiu.
- b) **Si presentes el tràmit de forma presencial a l'OAC:**
- Fotocòpia del teu DNI, NIE o passaport
  - Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés selectiu.

**7.- DECLARACIÓ DEL NIVELL DE CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA**

- Tinc un certificat del nivell exigít a les bases de la convocatòria de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent normalitzat.
- He superat una prova de coneixements de llengua catalana, d'aquest mateix nivell o superior, en una altra administració pública.
- No puc acreditar l'equivalència de coneixements en llengua catalana i, per tant, hauré de realitzar la prova prevista a les bases.

En el cas de tenir el certificat o bé haver superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana en el mateix nivell o superior hauràs de presentar la documentació acreditativa al presentar els mèrits (en el cas d'haver superat la prova d'oposició)

**8.- CURRÍCULUM - QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS**

En el present formulari heu de fer una relació resumida i ordenada cronològicament de la vostra experiència professional, la formació reglada rebuda i altres formacions o formacions complementàries.

**EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL**

**1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.**

Nom administració	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos




2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

Nom administració	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos

3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada.

Nom administració	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos




**4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir.**

<b>Nom administració</b>	<b>Categoria</b>	<b>Data inici</b>	<b>Data fi</b>	<b>Mesos</b>

**FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT**

**a) TITULACIONS ACADÈMIQUES SUPERIORS A L'EXIGIDA (TÍTOLS OFICIALS: POSTGRAU, MÀSTERS).**

<b>Títol</b>



**b) CURSOS RELACIONATS DIRECTAMENT AMB LA PLAÇA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

**Cursos de més de 100 hores**

Títol

**Cursos de 41 a 100 hores**

Títol

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel: 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svcastellet@svc.cat



**Cursos de 26 a 40 hores.**

Títol

**Cursos de 15 a 25 hores.**

Títol






Sant Vicenç de Castellet,

Signatura

--

### **PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

D'acord el que estableix l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les seves dades seran incorporades a un tractament responsabilitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per gestionar el servei. Les seves dades no seran cedides a tercers, llevat que sigui necessari per a la prestació del servei sol·licitat de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables en cada moment o el consentiment inequívoc, segons el cas. Un cop donada resposta seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Per a més informació consulti la nostra política de privacitat en el següent enllaç [protecciodades@svc.cat](mailto:protecciodades@svc.cat)

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades, limitació o oposició al tractament, adreçant-se al correu electrònic [svc.dpd@svc.cat](mailto:svc.dpd@svc.cat), presencialment a qualsevol oficina d'atenció ciutadana de l'Ajuntament, o també per correu convencional a l'adreça següent: Plaça de l'Ajuntament, número 10 – 08295 Sant Vicenç de Castellet.

### **TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA**

#### **1. Persones obligades a relacionar-se amb l'ajuntament per mitjans telemàtics**

Les persones jurídiques (empreses, entitats, associacions, organitzacions sindicals de l'ajuntament, etc.) i determinades persones físiques (professionals, treballadors/res autònoms/es, treballadors/res municipals, sol·licitants i beneficiaris/es de subvencions, etc.), estan obligades a relacionar-se amb l'ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per mitjans electrònics, i, per tant han de realitzar tots els tràmits telemàticament a través de la Seu electrònica

Si alguna persona obligada presenta la seva sol·licitud presencialment, el servei responsable del procediment la requerirà perquè l'esmeni a través de la seva presentació electrònica. A aquests efectes, es considera com a data de presentació de la sol·licitud aquella en què s'hagi dut a terme l'esmena.

#### **2. Persones no obligades**

Les persones físiques no obligades a la tramitació electrònica, poden escollir el mitjà de relació: telemàtic, presencial, etc.

Per poder rebre notificacions municipals electrònicament, hauran d'autoritzar l'ús d'aquest canal, marcant la casella d'autorització i facilitant el correu electrònic i el telèfon mòbil de contacte