



**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA  
D'EQUIPAMENTS CULTURALS.**

**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.- EXPOSO I DEMANO**

Que vull participar en el concurs lliure per a la selecció d'una plaça d'operari/ària d'equipaments culturals. Codi convocatòria en OPO estabilització 2022/02

**3.- DECLARO RESPONSABLEMENT**

1. Que accepto i reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases generals i 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.
- La documentació justificativa dels mèrits que declaro en aquest formulari únicament es podrà presentar, a partir del moment en que es facin públics els resultats de la fase d'oposició. Únicament aquells que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar la documentació que justifiqui els mèrits declarats. La presentació dels mèrits, un cop superada la fase d'oposició, s'haurà de fer mitjançant un tràmit telemàtic que estarà a disposició en la Oferta Pública d'Ocupació de la web de l'Ajuntament.

## 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.

La documentació acreditativa dels mèrits que declaro en aquest formulari, únicament es podrà presentar a partir del moment en que es facin públics els resultats de la fase d'oposició. Únicament aquells que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar la documentació que justifiqui els mèrits declarats. La presentació dels mèrits, un cop superada la fase d'oposició, s'haurà de fer mitjançant un tràmit telemàtic que estarà a disposició en la Oferta Pública d'Ocupació de la web de l'Ajuntament.

## 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 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 únicament heu de fer una relació resumida i ordenada cronològicament de la vostra experiència professional, la formació reglada rebuda i altres formacions o formacions complementàries.

La presentació dels mèrits es farà mitjançant un tràmit telemàtic i un formulari específic que es publicarà a partir del moment en que es facin públics els susdits resultats i tindreu un termini de 5 dies des de la publicació per a presentar-ho.



**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.

Nom administració	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos

**FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT**

a) TITULACIONS ACADÈMIC SUPERIORS A L'EXIGIDA (TÍTOLS OFICIALS: BATXILLERAT, CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR O EQUIVALENTS).

Títol

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

**Cursos de més de 100 hores**

Títol



**Cursos de més de 41 a 100 hores**

Títol

**Cursos de 26 a 40 hores.**

Títol





## Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet


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