



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANUNCI sobre les bases i convocatòria per a la provisió d'una plaça d'oficial 2a obres i manteniment de l'empresa municipal Hoserpi, S.L.U i deixalleria, personal laboral fixe, pel sistema de concurs-oposició

De conformitat amb l'article 88 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, es fa públic que per Resolució de l'Alcaldia de data 21 de maig s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'una plaça d'oficial 2a obres i manteniment de l'empresa municipal Hoserpi, S.L.U i deixalleria: SSMM01 Oferta Pública d'Ocupació de 2026, decret 88/2026, de 13 de febrer, amb caràcter de personal laboral fixe, mitjançant torn lliure i constitució d'una borsa de treball, escala personal laboral, subgrup C2, Complement de destí 14, i complement específic que figura en les bases aprovades i relació de llocs de treball, per cobrir la vacant de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola.

El text íntegre de les bases i convocatòria es publiquen en el BOPB, Seu electrònica municipal i en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament e-tauler.

El termini per a la presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils següents a la data de publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els anuncis successius d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament e-tauler i Seu electrònica municipal.

Els Hostalets de Pierola, a 21 de maig de 2026

L'alcalde

Gerard Parcerisas Valls



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL 2A OBRES I MANTENIMENT DE L'EMPRESA MUNICIPAL HOSERPI, S.L.U., AMB CARÀCTER DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, MITJANÇANT TORN LLIURE I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

- 1.1. L'objecte d'aquestes Bases és el de regular el procés de selecció pel sistema de concurs oposició, en torn lliure, per a la provisió d'una (1) plaça d'oficial 2a obres i manteniment de l'empresa municipal Hoserpi S.L.U., que s'inclou en l'Oferta Pública d'Ocupació 2026, SSMM01 empresa municipal Hoserpi S.L.U., pel sistema de concurs-oposició lliure, amb caràcter de personal laboral fix, a desenvolupar el 70% d'aquest lloc de treball a la deixalleria municipal i el 30% en tasques d'obres i manteniment en general de l'empresa municipal Hoserpi S.L.U.

La present convocatòria es regeix pels principis de legalitat, objectivitat, mèrit i capacitat dels/les aspirants, igualtat, publicitat, eficiència i eficàcia.

En cap cas podran superar el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al nombre de places (1) que ha estat convocada.

- 1.2. Les condicions del lloc de treball corresponent a la plaça convocada és la següent:
- Lloc de treball: Oficial 2a obres i manteniment. SSMM01 HOSERPI S.L.U.
 - Grup: C, subgrup: C2.
 - Complement de destí: 14.
 - Complement específic: 10.922,00€, anuals.
 - Jornada de treball: 37,5 hores setmanals.
 - Número de vacants: 1.
 - Escala: Escala d'Administració Especial.

- 1.3. Funcions pròpies del lloc de treball:

Objectiu fonamental del lloc

Executar les tasques vinculades a l'activitat de gestió de la deixalleria municipal i del manteniment i millora de l'espai públic, i dels edificis i equipaments municipals, i dels serveis públics d'acord amb les directrius fixades pel cap de la brigada municipal, i amb els procediments establerts per l'Ajuntament a l'empresa municipal Hoserpi S.L.U. i la legislació vigent, gestionant els recursos



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

materials assignats, tant interns com externs, donant de forma immediata resposta a qüestions d'urgència i assolint els objectius prèviament establerts.

Funcions bàsiques a desenvolupar a la deixalleria municipal

- Recepció, control d'accés i identificació d'usuaris.
- Registre de dades al programa de la deixalleria.
- Assessorament i ajuda als usuaris.
- Comprovació dels residus dels usuaris i de la correcta classificació i supervisió i control.
- Neteja i manteniment.
- Expedició de comprovants i albarans d'entrada.
- Participar en cursos de formació.
- Totes aquelles tasques necessàries per al correcte funcionament de la deixalleria.

Funcions bàsiques a desenvolupar com a personal d'oficis

- Col·laborar en els treballs de manteniment assignats: paleta, pintura, soldadura, electricitat, lampisteria, serralleria, mecànica, jardineria, fusteria, aigua, clavegueram, etc.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats i tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Executar treballs amb maquinària.
- Instruir i orientar al personal assignat com ajudant.
- Prestar suport polivalent a totes aquelles activitats de la Brigada en que sigui necessari així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, etc.), per al desenvolupament d'esdeveniments culturals i de caire festiu.
- Informar al superior de les possibles deficiències detectades a la via pública,



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

mobiliari urbà, instal·lacions, zones verdes, etc.

- Recollir o notificar la recollida al superior de senyals trencades, papereres caigudes o qualsevol altre obstacle que destorbi a la via pública.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

SEGONA. Requisits general i específics de les persones aspirants

Per poder participar en els processos selectius és necessari reunir els requisits següents, d'acord amb l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

2.1. Requisits generals:

a) Nacionalitat: Tenir 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 pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Capacitat funcional: No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

c) Edat: Tenir setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Habilitació: 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.

e) Posseir la titulació exigida.

2.2. Requisits específics:

a) Titulació:



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETES
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- Estar en possessió del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau, cicle formatiu de grau mitjà o equivalents, o bé està en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives.
 - Estar en possessió del permís de conduir de la classe B
- b) Llengua catalana: Coneixement de la llengua catalana amb un nivell mínim equivalent al certificat B2 de la Direcció General de Política Lingüística, segons el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

Els/les aspirants que no acreditin certificat de nivell intermedi B2 o superior o equivalent seran convocats mitjançant la llista provisional d'admesos i exclosos per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no la superin restaran exclosos del procés selectiu.

Estan exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

- c) Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de posseir els coneixements de llengua castellana equivalent al nivell intermedi B2. Es poden acreditar dits coneixements mitjançant la presentació dels documents següents:
- a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - b. Diploma d'espanyol (nivell B2 o superior) 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.
 - c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no s'acrediti documentalment el coneixement exigut de la llengua castellana, s'haurà de superar la prova o exercici que, a l'efecte, prevegin les bases específiques, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a

TERCERA. Presentació d'Instàncies: forma i termini

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria han d'adreçar una sol·licitud al Il·lm. alcalde president de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola, mitjançant



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

model normalitzat que s'adjunta com Annex II, en el qual les persones aspirants han de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent, i també s'haurà d'adjuntar l'Annex III, en el qual les persones aspirants han de manifestar que no han estat separats de l'Administració Pública mitjançant expedient disciplinari, Annex IV de quadre resum dels mèrits al·legats i Annex V declaració de no estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent.

A la sol·licitud cal acompanyar els documents seguidament relacionats:

- Fotocòpia del NIF o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: Fotocòpia del certificat de nivell intermedi B2, equivalent o superior, emès per la Direcció General de Política Lingüística, o bé acreditació a través de les corresponents titulacions (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010) i d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).
- Acreditació dels coneixements de llengua castellana (nivell intermedi B2).
- Currículum vitae, en el que s'ha de fer constar les dades personals, les dades de formació acadèmica i les relatives a l'experiència professional. També caldrà relacionar cadascun dels mèrits que s'al·leguen, sens perjudici que, per a la seva valoració, s'aporti la documentació que els acrediti. No es valoren els mèrits no al·legats o no justificats suficientment.
- Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Certificat de serveis prestats a l'Administració Annex I o equivalent i còpia de l'última nòmina.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats.
- Permís de conduir B.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, han de presentar-se en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en 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 vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya tal com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament e-tauler.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals i normativa vigent d'aplicació.

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels/de les aspirants en els processos de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació de les persones aspirants no seleccionades queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

Drets d'examen.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb les ordenances fiscals és de 30 euros. Regulació a l'ordenança fiscal número 6 epígraf 5. Taxa per drets d'examen en un procés selectiu 30 euros.

Bonificació per família nombrosa reducció del 50% 15 euros.

Bonificació per família monoparental reducció del 50% 15 euros.

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament pels aspirants segons el detall següent:

- Número de compte: ES84 2100 0269 8702 0000 0978.
- L'import de la taxa es retornarà en els supòsits que no siguin per causa imputable a l'aspirant, prèvia sol·licitud.
- Cal indicar: La denominació de la plaça, el nom cognoms i NIF de l'aspirant, i número de plaça.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

En cap cas, la presentació i el pagament en l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació, en el termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

QUARTA. Admissió de persones aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses (amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió), així com la llista provisional de les persones aspirants exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana i, si s'escau, l'exercici de coneixements de la llengua castellana.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació de les persones aspirants, així com la designació de les persones membres del tribunal de selecció.

Aquesta Resolució es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament e-tauler i al



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona a efectes d'esmena d'errors, recursos o recusació de les persones membres del tribunal.

La publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses a l'e-tauler i a la web de l'Ajuntament substitueix la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

S'assenyalarà un termini de deu (10) dies a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució per a formular possibles esmenes i/o reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de trenta (30) dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, o en el cas que no hi hagin al·legacions, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Vistes les al·legacions presentades, o en el cas que no hi hagin al·legacions, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació a e-tauler d'aquest Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 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, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els Òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETES
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o les 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.

El Tribunal qualificador, que es constituirà per a valorar el procés selectiu, estarà integrat pels cinc (5) membres següents:

- Presidenta titular: La secretària de l'Ajuntament.
- President suplent: L'interventor de l'Ajuntament.
- Vocals
 - o Vocal 1 titular: Cap de la Brigada Municipal.
 - o Vocal 1 suplent: Una persona treballadora de la Brigada Municipal d'igual o superior categoria.
 - o Vocal 2 titular: Un persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'igual o superior categoria.
 - o Vocal 2 suplent: Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'igual o superior categoria.
 - o Vocal 3 titular: Una persona treballadora de l'Ajuntament d'igual o superior categoria.
 - o Vocal 3 suplent: Una persona treballadora de l'Ajuntament d'igual o superior categoria.
- Secretari/ària titular: Una persona treballadora de l'Ajuntament d'igual o superior categoria.
- Secretari/ària suplent: Una persona treballadora de l'Ajuntament d'igual o superior categoria.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament.

La designació de les persones membres del tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la base quarta.

Per a la vàlida constitució del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin.

A tots els efectes la seu del Tribunal serà la de la Corporació, Plaça Cal Figueres, 1 dels Hostalets de Pierola.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre el corresponents acords en aquells casos no previstos en els pròpies Bases.

SISENA. Procediment de selecció

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs-oposició lliure.

S'efectuarà una crida única a les persones aspirants per a cada exercici i seran excloses definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin, excepte si el Tribunal estima lliurement la concurrència d'una causa degudament justificada.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per a participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Fase d'Oposició

La fase d'oposició consistirà en la realització de tres exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. Aquests exercicis es desenvoluparan en l'ordre establert a la convocatòria, assegurant l'objectivitat i racionalitat de la selecció.

Per a la realització de les proves, els/les aspirants han d'estar proveïts del seu DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir, podent ser requerits en qualsevol moment pel Tribunal per tal d'acreditar la seva personalitat.

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no poden fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni poden sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé, les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

- **Primera prova. Exercici de caràcter obligatori. Tipus test.**

Consistirà en el desenvolupament d'una prova escrita tipus test, amb un total de quinze preguntes proposades pel Tribunal sobre les matèries que figurin en el temari de l'annex I d'aquestes bases, amb una puntuació màxima de 15 punts, essent necessari per a superar la mateixa obtenir com a mínim 8 punts. La durada màxima per a la realització de l'exercici serà de 25 minuts.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Es proposaran dos preguntes addicionals com a reserva, que també s'hauran de contestar, i que només seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si procedeix, el Tribunal anul·li alguna de les quinze plantejades.

Les preguntes es plantejaran amb tres possibles solucions, només una correcta.

Les preguntes sense resposta o amb resposta incorrecta no restaran ni puntuaran.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori.

- **Segona prova. Exercici de caràcter obligatori. Pràctic.**

La prova consistirà en la realització d'un exercici de caràcter pràctic relacionat amb les funcions i atribucions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i en concret: gestió de la deixalleria municipal i també amb el manteniment i conservació de serveis públics i instal·lacions municipals, entre d'altres: d'aigua, llum, gas, fusteria, calefacció i aire condicionat, obres de paleta i jardineria en general.

El temps de realització de la prova el fixarà el Tribunal en funció del seu contingut i n'informarà a les persones aspirants.

La valoració serà de 0 a 45 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 25 punts per superar-la.

L'exercici de caràcter pràctic es durà a terme a la deixalleria municipal.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori.

- **Tercera prova. Exercici de caràcter obligatori. Entrevista competencial.**

La prova consistirà en la realització d'una entrevista de caràcter competencial-conductual estructurada, d'acord les competències professionals que són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds adequades per poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies de lloc de treball i de les funcions del mateix.

La valoració serà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Fase de Concurs

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.

1. Experiència laboral.

Per serveis prestats a qualsevol administració pública ocupant llocs de treball o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, escala d'administració especial, personal d'oficis o brigada municipal: 0,50 punts per mes complert treballat fins a un màxim de 15 punts.

La puntuació màxima de tot l'apartat 1 serà de 15 punts.

Els serveis prestats s'han d'acreditar per part de l'Administració Pública amb certificat de serveis prestats Annex I o equivalent i l'última nòmina.

2. Formació.

- Cursos de formació que afectin a les funcions a desenvolupar:

- Cursos entre 2h i 10h:	0,25 punts per curs.
- Cursos entre 11 h i 20 h:	0,50 punts per curs.
- Cursos entre 21 h i 50 h:	0,75 punts per curs.
- Cursos entre 51h i 100 h:	1,50 punts per curs.
- Cursos més 100 h:	2,50 punts per curs.

- Acreditació ACTIC nivell bàsic, es valorarà amb 1 punt.
- Acreditació ACTIC nivell mitjà, es valorarà amb 1,5 punts.
- Acreditació ACTIC nivell avançat, es valorarà amb 2 punts. (Només es valorarà un nivell com a màxim)
- Estar en possessió del permís de conductor classe C, es valorarà amb 4 punts.
- Curs de suport vital bàsic més desfibril·lador extern automàtic es valorarà amb 2 punts.
- Carnet de carretoner es valorarà amb 2 punts.
- Curs específic de gestió de deixalleries municipals o gestió de residus, d'una durada mínima de 20 hores es valorarà amb 3 punts.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

La puntuació màxima de tot l'apartat 2 serà de 15 punts.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 30 punts.

SETENA. Qualificació.

La puntuació màxima serà de 100 punts, resultant eliminats els aspirants que no arribin a 40 punts.

En cas d'empat, s'atendrà a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i en cas persistir l'empat, prevaldrà la puntuació de la persona que hagi acreditat major puntuació per raó de la seva experiència professional relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

VUITENA. Relació d'aprovat. Presentació de documentació, nomenament i constitució d'una borsa de treball.

Finalitzada la fase de qualificacions, el Tribunal proposarà el nomenament dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició i faran pública l'acta del tribunal amb la relació d'aprovat per ordre de puntuació al taulell d'edictes de la seu electrònica que s'accedeix a través de la web municipal concedint-los un termini de dos dies hàbils perquè formulin les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents.

En cas de no produir-se reclamacions l'acta provisional s'eleva automàticament a definitiva i es proposarà a l'Alcaldia per al seu nomenament com a funcionari interí a la persona aspirant amb la puntuació més alta i les que hagin de passar a la borsa per haver superat el procés selectiu per ordre de puntuació i que substituiran als aspirants seleccionats que renunciïn al nomenament.

Els aspirants proposats acreditaran davant l'Administració, dins del termini de cinc dies hàbils des que es publiquen a la seu electrònica d'aquest Ajuntament la documentació següent:

- a) Original i fotocòpia del DNI.
- b) Original i fotocòpia del Títol acadèmic requerit per a participar en el procés.
- c) Original i fotocòpia dels permisos de conduir B.
- d) Declaració de no estar la persona inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- e) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.
- f) Certificat mèdic expedit en imprès oficial i signat per un col·legiat en exercici en el que es farà constar, expressament, que l'aspirant reuneix totes les condicions físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies del



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

càrrec a desenvolupar.

- g) Original i fotocòpia del número d'afiliació a la Seguretat Social.
- h) Fotocòpies compulsades dels títols o diplomes acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs corresponents a la formació.
- i) Certificat de serveis prestats en el cas d'organisme públic i presentació de contracte de treball acompanyat de l'informe de vida laboral quan es tracti de serveis prestats en l'empresa privada, al·legats en la fase de concurs corresponents a l'experiència laboral.
- j) Certificat de nivell B2 o equivalent de català.

En el cas que la documentació presentada corresponent als apartats h) i i) no es correspongui amb la indicada per l'aspirant en la sol·licitud mitjançant la presentació del quadre resum dels mèrits i valorada en la fase de concurs pel tribunal, els mèrits que no es puguin acreditar seran anul·lats i la puntuació de la fase de concurs corregida, procedint a la publicació d'una nova llista amb la puntuació definitiva dels aspirants, podent implicar canvis en l'ordre establert de la borsa de treball.

En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada per a ser nomenada en el cas de vacant, substitució, vacances o altres situacions administratives, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu i així successivament.

L'Alcalde nomenarà funcionari interí a l'aspirant proposat, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini màxim d'un mes, d'acord amb el que es disposa en l'article 83 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La falta de presa de possessió, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

BORSA DE TREBALL

En el cas que es produeixi la necessitat de realitzar un nomenament amb motiu d'una vacant, substitució, vacances o altres situacions administratives, es realitzarà la crida segons l'ordre establert a l'Acta del Tribunal qualificador.

Si la persona aspirant proposada de la borsa de treball no presenta la documentació especificada, sense justificació per raó de força major, o es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

La comunicació davant la necessitat de nomenament amb els candidats serà mitjançant telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per l'interessat/a a la seva instància que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

d'acceptació.

Si no fos possible contactar amb l'interessat/a s'intentarà la trucada a l'endemà en horari diferent i de no ser possible s'enviarà un correu electrònic on es farà constància de l'oferta de treball i un termini màxim d'1 dia per posar-se en contacte amb l'Ajuntament i comunicar la seva voluntat.

Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista. En aquest cas l'aspirant no contactat romandrà a la llista però situat en darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix dues vegades més, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per el/la interessat/da, i si no es localitza es tornarà a intentar una vegada més deixant transcórrer entre un intent i un altre 2 hores, es realitzaran 2 trucades consecutives cada intent, si la comunicació no fos possible es continuarà amb el següent de la llista. En aquest cas l'aspirant no localitzat romandrà a la llista mantenint el seu lloc.

En cas que en el moment de contactar amb alguna de les persones de la llista, aquesta injustificadament no pugui incorporar-se, romandrà a la llista, però situada en el darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix dues vegades més, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament de l'Ajuntament justificant-lo degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa.

La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li van correspondre en el procés selectiu.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant instància indicant la data en que es dona de baixa de la borsa de treball i data en que sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es realitzi un altre procediment selectiu per a cobrir dita plaça.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 34 mesos des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada amb els noms dels aspirants que han superat el procés selectiu per part del President de la Corporació. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Les persones que formin part d'una borsa de treball no tindran cap dret preferent en futures borses de treball i, per tant, hauran de presentar-se en el procediments constitutius de noves borses de treball una vegada hagi finalitzat la vigència de la borsa de treball de que formin part.

La Resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seva condició de prefectura directa del personal, i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i al tauler d'anuncis municipal e-tauler, en virtut del que es disposa en l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

NOVENA. Període de prova

El període de prova serà de dos mesos. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant el període de prova, l'aspirant que no assumeixi els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarat no apte per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia a proposta del/la cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual.

DESENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

ONZENA. Facultats de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

DOTZENA. Protecció de dades

La participació en el procés selectiu objecte de les presents Bases suposa el consentiment per part de la persona aspirant, del tractament de les seves dades de caràcter personal recollides a la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seva publicació en els Butlletins, Seu electrònica i en general qualsevol mitjà que s'utilitzi per a la comunicació dels resultats parcials o definitius del procés selectiu i, en general, d'aquelles dades que siguin necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves corresponents al procés selectiu per part del propi òrgan de selecció.

TRETZENA. Règim de recursos

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

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 Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (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 l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades 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 l'alcalde de la corporació.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el 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, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Així mateix, la Jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Els Hostalets de Pierola, a la data de signatura electrònica

L'alcalde

Gerard Parcerisas Valls



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX I. TEMARI

TEMARI GENERAL.

1. L'Administració Pública a la Constitució Espanyola i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. L'Administració Local a la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i al Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
3. El municipi: Concepte i elements. El terme municipal. La població. L'Organització. Competències municipals.
4. Empleats municipals. Drets i deures dels empleats públics. Responsabilitat civil i penal. Règim disciplinari.

TEMARI ESPECÍFIC LLOC DE TREBALL.

1. El municipi dels Hostalets de Pierola: el seu terme municipal, la població, l'organització municipal i els òrgans de govern.
2. El municipi dels Hostalets de Pierola: les competències municipals, els recursos municipals i el pressupost municipal.
3. Conveni col·lectiu del personal laboral de l'empresa municipal Hoserpi S.L.U.
4. Prevenció de Riscos Laborals: Llei 31/1995, de 8 de novembre. Reglament de Prevenció de Riscos Laborals. Seguretat en el treball del personal d'oficis.
5. Equips de protecció individual. Ús, manteniment i normativa. Tipus d'EPI, criteris de selecció segons la tasca. Col·locació i manteniment.
6. Actuacions i bones pràctiques en cas d'emergència i primers auxilis.
7. Normativa de residus a Catalunya.
8. L'activitat de reutilització i preparació per a la reutilització de residus a la deixalleria.
9. Manteniment i bon estat de les instal·lacions de la deixalleria.
10. Informació i orientació de les persones usuàries del servei de la deixalleria.
11. La recollida porta a porta.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

12. Taxa per a la utilització de la deixalleria municipal.
13. Separació i vies de gestió dels residus d'aparells elèctrics i electrònics que arriben a la deixalleria.
14. La gestió dels residus municipals i el compostatge.
15. La xarxa municipal d'aigua potable del municipi dels Hostalets de Pierola.
16. La xarxa de clavegueram del municipi dels Hostalets de Pierola.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX II.

Convocatòria i proves de selecció de personal laboral fixe mitjançant torn lliure (sistema concurs oposició) OPERARI BRIGADA MUNICIPAL (deixalleria)

DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms

NIF:

Adreça

Codi postal

Municipi

Província

Mòbil

Adreça electrònica

Mitjà preferent de notificació

Per correu postal

Per notificació electrònica

EXPOSA

PRIMER. Que vista la convocatòria i les bases anunciada en el Butlletí Oficial de la Província en relació amb la convocatòria per a la selecció de personal mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure d'operari de la Brigada municipal amb caràcter de personal laboral fixe.

SEGON. Atès que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

TERCER. Acompanyo juntament amb la sol·licitud de Convocatòria i proves de selecció de personal laboral per concurs els documents següents:



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.
- Permís de conduir classe B
- Coneixement de la llengua catalana nivell B2
- Coneixement de la llengua castellana nivell B2
- Currículum vitae
- Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats.

QUART. Declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi he consignat són certes.

SOL·LICITA

S'admeti aquesta sol·licitud de participació per a les proves de selecció de personal referenciada

Els Hostalets de Pierola, a la data de signatura

La persona sol·licitant,

**IL·LM. SENYOR ALCALDE PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DELS
HOSTALETS DE PIEROLA**



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX III. DECLARACIÓ JURADA O PROMESA DE NO ESTAR LA PERSONA INHABILITADA PER A L'EXERCICI DE LES FUNCIONS PÚBLIQUES NI HAVER ESTAT SEPARAT/DA MITJANÇANT EXPEDIENT DISCIPLINARI DEL SERVEI DE CAP ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.

El senyor/La senyora (noms i cognoms)

.....

..... amb domicili a (població, carrer,
número).....

.....

i NIF, NIE o

passaport núm.:.....DECLARA SOTA JURAMENT o PROMET,
a efectes de ser contractat com a personal laboral temporal:

- Que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques.
- Que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- En el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola:
 - o Que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública.

(Localitat)

(Signatura)



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX IV. QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS

Nom i cognoms:

NIF:

Adreça a efectes de notificacions:

Telèfon fix i mòbil:

Adreça electrònica:

Procés selectiu:

EXPOSO: Que a continuació relaciono de manera ordenada cronològicament la meva experiència laboral i formació, per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem de mèrits que figura a les bases del procés selectiu.

EXPERIÈNCIA LABORAL

Administració /empresa	Categoria	Data inici	Data Fi	Mesos	Observacions



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ACCIONS FORMATIVES

Acció Formativa	Número hores	Data expedició

A continuació relaciono ALTRES MÈRITS:

SOL·LICITO:

Que es tingui per presentat aquest document, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Els Hostalets de Pierola, a la data de signatura

**IL·LM. SENYOR ALCALDE PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DELS
HOSTALETS DE PIEROLA**



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX V. DECLARACIÓ DE NO ESTAR INCLÒS/A EN CAP DELS SUPÒSITS D'INCOMPATIBILITAT PREVISTOS A LA LEGISLACIÓ VIGENT O DECLARACIÓ QUE SE SOL·LICITARÀ L'AUTORITZACIÓ DE COMPATIBILITAT.

El senyor/La senyora (noms i cognoms)

.....

..... amb domicili a (població, carrer,
número).....

.....

i NIF, NIE o

passaport núm.:.....**DECLARA SOTA JURAMENT o PROMET,**
a efectes de ser contractat com a personal laboral temporal:

- Que no ha estat inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/84, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques o que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya".

(Localitat)

(Signatura)