



Ajuntament de
Sant Jaume dels Domenys

ANUNCI

Per acord de la Junta de govern local de l'Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys de data de 6 d'octubre de 2025 es va resoldre convocar procés per a la convocatòria i proves de selecció de personal funcionari per concurs-oposició per torn lliure, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

BASES PER A LA SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ (PERSONAL FUNCIONARI)

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció de personal funcionari per cobrir les places que s'inclouen en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2025, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 353/2025 de data 22/9/2025 i publicada en el DOGC núm.9509, de data 30/09/2025, que les seves característiques són:

Denominació del lloc	PEÓ DE BRIGADA
Naturalesa	FUNCIONARI
Escala	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
Subescala	SERVEIS ESPECIALS
Classe/Especialitat	PERSONAL D'OFICIS
Grup/Subgrup	AP
Nivell lloc treball	11
Jornada	Ordinària
Horari	De 7h a 14h
Complement específic	6.656,97
complement de destinació	3.514,07
Núm. de vacants	2

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en 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:

- 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 pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments divuit anys i no excedir, en el seu cas, 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.
- 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 aquests termes l'accés a l'empleat públic.
- Posseir la titulació exigida: No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu.





**Ajuntament de
Sant Jaume dels Domenys**

- f) Nivell de català B2; pels estrangers nivell de castellà B2 (Si no s'acredita en el termini establert per a la presentació d'instàncies caldrà fer una prova de nivell. Si aquesta no se supera el candidat, quedarà automàticament exclòs del procés selectiu.)
- g) Posseir el carnet de conduir B.

Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

TERCERA. Torn de Reserva

El Govern de la Generalitat promourà les condicions necessàries per facilitar l'accés a la funció pública de persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Es reservarà un contingent no inferior al set per cent de les vacants ofertes per ser cobertes entre persones que acreditin posseir una discapacitat de grau igual o superior al trenta-tres per cent.

La reserva del mínim del set per cent es realitzarà de manera que, almenys, el dos per cent de les places ofertes el sigui per ser cobertes per persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta de les places ofertes el sigui per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

L'opció a torn de reserva haurà de fer-se constar en la sol·licitud de participació per l'interessat, atenent el que es disposa a la Base Quarta del present document.

Els aspirants que optin pel torn de reserva hauran de superar aquestes proves selectives que les fixades per a la resta dels aspirants; no obstant això, en aquestes proves selectives es realitzaran les adaptacions necessàries, previstes a la Base Setena del present document.

En tot cas el grau de discapacitat que resulti acreditat haurà de ser compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions corresponent al lloc de treball ofert.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds (Annex I), 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 al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, i es presentaran 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 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. L'anunci de la convocatòria, també es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santjaumedelsdomenys.eadministracio.cat>] i en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma, i en el Tauler d'anuncis.

Els aspirants que optin per torn de reserva de persones amb discapacitat ho faran constar en la seva sol·licitud, declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans necessaris per assegurar la seva participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. A la seva sol·licitud adjuntarà certificat de discapacitat on s'acreditin les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entri a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels aspirants que participen en torn de reserva, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santjaumedelsdomenys.eadministracio.cat>].

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es





Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys

publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta Resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santjaumedelsdomenys.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santjaumedelsdomenys.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]. En aquesta mateixa publicació es farà constar [el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves/el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santjaumedelsdomenys.eadministracio.cat>] i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santjaumedelsdomenys.eadministracio.cat>] i en el Tauler d'anuncis per a major difusió, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

SISENA. Tribunal Qualificador

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts per [la composició és de nombre màxim de membres, seguint el que es disposa en l'article 54 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol]:

Càrrec	Identitat
President	Ada Martín Jimeno, secretaria-interventora de l'Ajuntament
Suplent	Eva Sadurní Sevé, empleada pública de l'Ajuntament
Vocal-Secretaria	Gemma Guasch Orpí, empleada pública de l'Ajuntament
Suplent	Assumpció Palau Morgades, empleada pública de l'Ajuntament
Vocal	Cristina Martínez Cosialls, empleada pública de l'Ajuntament
Suplent	Lourdes Batet Guardiola, empleada pública de l'Ajuntament

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.





**Ajuntament de
Sant Jaume dels Domenys**

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

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.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

Abans de la realització de les proves de l'oposició se citarà els aspirants que no hagin acreditat el nivell de català o de castellà exigint a les presents bases per a la realització de les proves pertinents, que si no superen suposaran l'exclusió automàtica del procés selectiu del candidat en qüestió.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició consistirà en la realització de 2 proves de capacitat i aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 60 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 30 punts. La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

PRIMER EXERCICI: UN EXERCICI TIPUS TEST DE 30 PREGUNTES.

El primer exercici tindrà una durada de 1 hora i es qualificarà de 0 a 30, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 15 punts.

Les preguntes correctes que valoraran amb un punt. Les preguntes incorrectes no restaran.

Es posaran cinc preguntes addicionals de reserva per a possibles impugnacions.

SEGON EXERCICI: PROVA PRÀCTICA (prova situacional).

El segon exercici tindrà una durada de 2 hores i es qualificarà de 0 a 30, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 15 punts.

Aquesta segona prova podrà consistir en la realització pel candidat d'una o diverses proves pràctiques proposades a criteri del tribunal, que tindrà la durada establerta en aquestes bases.

Els continguts mínims d'aquests programes seran els assenyalats a l'annex 1.

Només es valoraran els mèrits (és a dir, només passaran a la fase de concurs) dels candidats que hagin obtingut, com a mínim, una puntuació de 30 a la fase d'oposició.





Ajuntament de
Sant Jaume dels Domenys

FASE CONCURS:

La valoració de la fase de concurs suposarà un quaranta per cent de la puntuació total del conjunt del procés selectiu de concurs oposició. Es poden obtenir un màxim de 40 punts.

El barem de mèrits serà:

a) Formació:

a) Formació, fins a un màxim de 40 punts:	
Per posseir títol de conduir C*	20 punts.
Per posseir títol de conduir C1*	10 punts
Master, Estudis de Postgrau, cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el temari.	De 10 a 20 hores: 0,1 punt. De 21 a 50 hores: 0,2 punts. De 51 a 80 hores: 0,3 punts. De 81 a 150 hores: 0,4 punts. De 151 a 250 hores: 0,5 punts. Més de 250 hores: 0,6 punts.

**S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i solament per la més alta aconseguida.*

La formació s'haurà d'acreditar mitjançant original o còpia compulsada del corresponent certificat o diploma d'assistència on constin les hores realitzades.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a funcionari de carrera en el Cos o Escala des del qual es concursa i, en defecte d'això, al número obtingut en el procés selectiu.

VUITENA. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, seguint el que es disposa en 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.

NOVENA. Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà aquella obtinguda d'aplicar el percentatge establert per a la fase d'oposició més el percentatge establert per a la fase de concurs.

El resultat de la suma d'ambdues fases, una vegada realitzades les ponderacions en cadascuna d'elles, serà la puntuació final.





Ajuntament de
Sant Jaume dels Domenys

DESENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà el nomenament dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, la fase de concurs i faran pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el tauló d'anunci de l'Ajuntament, precisant-se que el nombre d'aprovats no podrà depassar el nombre de places vacants convocades.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santjaumedelsdomenys.eadministracio.cat>] les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria (Annex II).

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no acredités els requisits exigits en la convocatòria o de la documentació es dedueix que manquen d'alguns dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Alcalde deurà nomenar funcionari de carrera l'aspirant proposat, en el termini d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santjaumedelsdomenys.eadministracio.cat>] i en el *Tauler d'anuncis*. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini 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.

ONZENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, 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.

DOTZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en 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 Tarragona 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).

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 Refundició 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.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





Ajuntament de
Sant Jaume dels Domenys

ANNEX 1

TEMARI GENERAL

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓ ESPANYOLA: ESTRUCTURA I CONTINGUT.

TEMA 2.- EL MUNICIPI. EL TERME MUNICIPAL I LA POBLACIÓ.

TEMA 3.- ÒRGANS DE GOVERN MUNICIPALS.

TEMA 4.- EL PERSONAL AL SERVICI DE LES ENTITATS LOCALS. DRETS I DEURES.

TEMARI ESPECÍFIC

TEMA 1.- COMESES I FUNCIONS DELS PEONS QUE PRESTEN SERVEIS. PLA D'IGUALTAT EMVPSA.

TEMA 2.- CONEIXEMENTS BÀSICS D'ALBAÑILERIA, USOS I CONEIXEMENTS DE MATERIALS, EINES D'ÚS.

TEMA 3.- CONEIXEMENTS BÀSICS DE FUSTERIA. OPERACIONS DE MANTENIMENT. ELEMENTS: PANYS, POMS, FRONTISSES, ETC.

TEMA 4.- CONEIXEMENTS BÀSICS DE FONTANERIA. TREBALLS, MATERIALS I EINES.

TEMA 5.- CONEIXEMENTS BÀSICS DE PINTURA. CONCEPTES FONAMENTALS CLASSIFICACIÓ. TREBALLS I MATERIALS.

TEMA 6.- CONEIXEMENTS BÀSICS DE NETEJA VIARA. MÈTODES DE NETEJA. TEMA 7.- SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL.

ANNEX II

MODEL INSTÀNCIA PERSONAL FUNCIONARI

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE SANT JAUME DELS DOMENYS

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NUM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: PEÒ DE BRIGADA MUNICIPAL	
RÈGIM JURÍDIC: FUNCIONARI	
IDENTIFICACIÓ DE L'ÀREA O UNITAT DE LA PLAÇA:	
PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No):	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS-OPOSICIÓ	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
DNI o NIF NIE		Núm. DOCUMENT:
NACIONALITAT:		DATA NAIXEMENT:
PERSONA DISCAPACITADA:	ADAPTACIONS SOL·LICITADES:	
SI		
NO	Temps Mitjans (especifiquen-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ:

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica





**Ajuntament de
Sant Jaume dels Domenys**

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- ☐ Còpia simple DNI o NIE
- ☐ Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
- ☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)
- ☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)
- ☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- ☐ Altres requisits exigits a les Bases per a la plaça (si n'hi ha) M'oposo a que l'Ens consulti les següents dades:
- ☐ En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut) : Dono el
- ☐ consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades
- No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/les taxa/es corresponent mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària.

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.
	D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referència a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

Sant Jaume dels Domenys, signat electrònicament al marge del document.

