



## CERTIFICACIÓ

M. Carme Mauri Sales, secretària-interventora accidental de l'Ajuntament de Flix,

**CERTIFICO:** Que consultats els llibres i documents, la custòdia dels quals és al meu càrrec, resulta que la Junta de Govern de l'Ajuntament de Flix, en sessió celebrada el dia 16 de juny de 2022 va adoptar, entre altres, el següent acord,

**“ EXPEDIENT NÚMERO: 169/2022. APROVACIÓ DE BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER PROVEIR LLOCS DE TREBALL TEMPORAL DE PEONS/ES DE LA BRIGADA MUNICIPAL**

**Votació: S'aprova per unanimitat dels assistents.**

### **Antecedents:**

Vista la necessitat i la urgència de donar resposta a diferents feines de Brigada de caràcter estacional que es troben endarrerides i acumulades degut a la manca de personal disponible

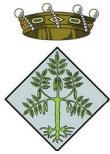
a la Brigada Municipal per jubilacions i baixes temporals, es precisa constituir una Borsa de Treball de l'Ajuntament amb la categoria professional de peó, per les situacions en que no

sigui possible la cobertura amb caràcter fix, així com cobrir de forma àgil els períodes de vacances, baixes, permisos, llicències i altres necessitats circumstancials del servei.

### **Fonaments de Dret:**

- 1.- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.
- 2.- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- 3.- Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 4.- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- 5.- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.





6.-Reial Decret Llei 32//2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en el treball i la transformació del mercat de treball.

7.- Llei 20/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i el treball públic.

En conseqüència, es proposa a la Junta de Govern, l'adopció de la següent,

### **Proposta d'acord:**

**1r.- Aprovar** les bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball per proveir llocs de treball temporal de peons/es de la Brigada Municipal.

**2n.- Publicar** les bases aprovades a la pàgina web de l'Ajuntament de Flix, a l'e-tauler i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Flix..

### **Annex**

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREATIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER PROVEIR LLOCS DE TREBALL TEMPORAL DE PEONS/ES DE LA BRIGADA MUNICIPAL**

##### **PRIMERA. Objecte de la Convocatòria**

És objecte de les presents bases la creació d'una borsa de treball per a proveir llocs de treball temporal de peons/es de la Brigada Municipal.

##### **SEGONA. Modalitat del Contracte**

La modalitat del contracte és de contracte temporal per circumstàncies de la producció a temps complert, regulada al Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre i al Reial Decret Llei 32//2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en el treball i la transformació del mercat de treballi la Llei 20/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i el treball públic.





El caràcter del contracte és temporal i en règim de dedicació a temps complet ( 37,5 hores setmanals).

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, fixant com a dia de descans el dissabte i diumenge. L'horari de treball serà de 7.30 a 15.00 en horari d'hivern i de 7.00 a 14.30 els mesos de juny, juliol i agost.

Es fixa una retribució bruta mensual que és la següent:

Modalitat peó/na: la prevista al Conveni per a la plaça de peó, nivell 12, amb el complement específic que pertogui.

*El personal peó/na pertany al grup de classificació 6, nivell 12 d'acord amb la normativa que estableixi el Text refós de l'estatut dels treballadors i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria.*

### **TERCERA. Tasques a desenvolupar**

*El lloc de peó/na:*

*a. Recolzament a les tasques que desenvolupa la Brigada Municipal d'Obres i Serveis de l'Ajuntament, en tot el terme municipal.*

*b. Treballs de construcció i manteniment d'obra, com ara, arranjar i/o, reparar voreres, instal·lar senyals i reparar-les, fer vorades i col·locar panots, realitzar escomeses noves de llum, aigua o altres serveis, picar i aixecar parets.*

*c. Tasques de manteniment d'abastament d'aigua potable al municipi i cura del manteniment de la xarxa de clavegueram.*

*d. Tasques de jardineria.*

*e. Tasques relacionades amb la neteja de carrers i altres espais públics*

*f. Suport en el muntatge i desmuntatge de les activitats que organitzi l'Ajuntament de Flix, o en que hi col·labori.*





*g. Tenir cura del bon estat del material i de les eines de treball que faci servir per efectuar les tasques.*

*h. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments i instruccions establertes per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*

*i. I, en general, qualsevol altra de característiques similars que li siguin atribuïdes.*

#### **QUARTA. Condicions d'Admissió d'Aspirants**

*Per poder participar en els processos selectius de peó/ona serà necessari reunir els següents requisits:*

*a) 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 per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre ·*

*b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.*

*c) Tenir complits setze 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.*

*d) 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.*

*e) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.*





f) Estar en possessió del carnet de conduir B2 i no tenir cap limitació ni física ni psíquica per a utilitzar-lo.

**Per al lloc de peó/na:** No s'exigeix cap titulació.

g) *Els requisits que comporti el perfil de la feina a desenvolupar que s'ha fet constar a la clàusula 3a d'aquestes Bases.*

h) *Acreditació de coneixement s de català corresponents al nivell A2.*

### **CINQUENA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies**

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en el corresponent procés selectiu 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 de l'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 deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria a l'e-tauler, a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Flix.

*A les sol·licituds serà requisit imprescindible adjuntar-hi:*

- *currículum vitae*
- *fotocòpia del DNI*
- *fotocòpia que acrediti la possessió del nivell A2 de català.*
- *Fotocòpia que acrediti la possessió del carnet de conduir B2 i declaració de la inexistència de limitacions que impedeixin utilitzar-lo .*
- *fotocòpia de l'informe de vida laboral actualitzat juntament amb còpia dels*





*contractes laborals que hi constin.*

*- Certificats, títols o cursos que hagin de ser valorats a la fase de concurs de mèrits.*

*- Caldrà fer constar expressament autorització per que l'Ajuntament de Flix faci la consulta de les dades personals que li siguin necessàries.*

Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte.

En el supòsit que no quedi acreditat el número d'hores de durada d'un curs es puntuarà el mínim de punts.

Les bases íntegres es publicaran en el Tauler d'anuncis, a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

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 <https://www.flix.cat>.

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





## SISENA. Admissió d'Aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En la citada resolució s'indicaran els llocs en els quals es trobin exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos. En aquesta resolució es determinarà el dia de valoració de mèrits dels aspirants i de l'entrevista.

La publicació de la citada resolució a l'*e-tauler*, la *pàgina web* i a la seu electrònica i concedirà un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades hauran de resoldre's en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a l'*e-tauler*, la *pàgina web* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament. En aquesta mateixa publicació es farà el dia de baremació dels mèrits dels aspirants proposats i el dia de l'entrevista; igualment, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

## SETENA. Tribunal Qualificador<sup>1</sup>

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

---

1





<b>Càrrec</b>	<b>Identitat</b>
President	Josep Viñado Pujol, Cap de Serveis de l'Ajuntament de Flix
Suplent	Diego Ramírez Macías, arquitecte tècnic de l'Ajuntament de Flix.
Vocal	M. del Carmen Mauri Sales, Secretària accidental de l'Ajuntament de Flix
Suplent	M. Dolors Martínez Agüera, Administrativa de l'Ajuntament de Flix
Vocal	Diego Ramirez Macías, Arquitecte Tècnic de l'Ajuntament de Flix.
Suplent	Anna Ferrús Serra, Arquitecta de l'Ajuntament de Flix.
Secretari	Margarita Llauradó Aribau, tècnica de Secretaria de la Corporació.
Suplent	M. del Carmen Mauri Sales, secretària accidental de l'Ajuntament de Flix.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes 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.

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.

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.







## VUITENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

### PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs, que 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.

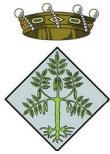
<b>a) Formació: fins a un màxim de 15 punts.</b>	
<i>Titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria</i>	<i>Fins a un màxim de _2_ punts.</i>
<i>Per cada curs de formació o perfeccionament</i>	<i>_0,1_ punt per cada hora de curs.</i>
<i>Per disposar de carnet de conduir B</i>	<i>_4_ punts.</i>
<i>Per disposar de certificats de cursos en Prevenció de Riscos laborals homologats segons RD/39/1997</i>	<i>0,50 punts per cada 2 hores de formació</i>

Conforme a l'article 96.1 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, per a la comprovació de les condicions específiques exigides per al desenvolupament del lloc de treball es podran mantenir entrevistes amb els candidats, determinants del seu nivell de formació.

*La titulació exigida per accedir a la borsa no puntuarà com a mèrit.*

<b>b) Experiència: fins a un màxim de _35_ punts.</b>	
<i>Per haver prestat serveis com peó/na en l'Administració Pública</i>	<i>_3 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de _20_ punts.</i>
<i>Per haver prestat serveis en l'Administració Pública/empresa privada en llocs de treball que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada</i>	<i>1_ punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de _5_ punts.</i>
<i>Per haver prestat servei com peó/na- en l'empresa privada</i>	<i>_2 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 5_ punt.</i>





*Els serveis prestats en altres Administracions s'acreditaran mitjançant certificat del secretari de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat Social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de treball i la vida laboral, o, a falta de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida.*

*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.*

<b>c) Entrevista</b>
Fins a un màxim de <u>5</u> punts.

*Es realitzarà una entrevista personal amb els aspirants per determinar i aclarir els documents aportats, valorar les habilitats, actituds i altres competències específiques d'adequació al lloc de treball.*

#### **NOVENA. Coneixement de la llengua catalana**

*Segons el que disposa l'article 6.2 del Decret 161/2002 d'11 de juny sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció del personal i de provisió de llocs de treball i de les Administracions Públiques de Catalunya, quan es nomeni personal interí o es contracti personal laboral temporal directament, es pot eximir d'haver d'acreditar el nivell corresponent de coneixements de la llengua catalana.*

#### **DESENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits i Formalització del Contracte**

*Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació, perquè procedeixi a la seva aprovació.*





En el moment en que s'activi la borsa de treball, per necessitats del servei, els aspirants que siguin proposats per a la seva contractació aportaran davant l'Administració, dins del termini de deu dies hàbils des que es publiquen en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria:

- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

- Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

Si els aspirant proposats no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats.

#### PERÍODE DE PROVA:

Podrà establir-se en la convocatòria un període de prova que s'iniciarà una vegada l'aspirant proposat s'hagi incorporat al lloc de treball i l'existència del qual i durada reflectir-se en el corresponent contracte de treball.

Les persones responsables de fer el seguiment del període de prova hauran d'emetre informe valorant els ítems que a continuació es determinen: capacitat de treball i rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

Aquest període de prova forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no ho superés, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es dirà en les mateixes condicions a la persona que ho segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció.

**ONZENA. Funcionament de la Borsa de Treball**





Les persones integrants de les Borses de Treball ocuparan el lloc de treball de la llista que li correspongui, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seva constitució, havent d'aparèixer, al costat del nombre del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa de Treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

L'ordre **de crida** dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per:

#### **Crida al primer aspirant disponible de la llista**

*Tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.*

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.





— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificant de recepció o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de tres *anys prorrogables anualment fins l'entrada en vigor d'una nova borsa.*

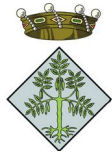
La Borsa de Treball es trobarà publicada de forma permanent a la pàgina web municipal.

## **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.

La crida es realitzarà seguint l'ordre de puntuació que hagi estat obtinguda pels





aspirants. Notificat aquest, el termini perquè es presenti serà de tres dies .

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, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci a l'e-tauler, a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Flix (Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà d'aplicació 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 Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

### Annex I

#### «MODEL DE SOL·LICITUD

En/Na \_\_\_\_\_, amb DNI \_\_\_\_\_, domiciliat/da a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, telf \_\_\_\_\_ ates que ha tingut coneixement de la convocatòria pública per a la contractació laboral i la formació d'una borsa de treball per a la contractació de peons.

**SOL·LICITA** la seva admissió en aquest procés selectiu. La persona sol·licitant declara sota la seva responsabilitat que reuneix totes les condicions exigides en l'esmentada convocatòria, que coneix i accepta les referides bases, que no està incurs en cap de les prohibicions per ser contractat/da per l'Administració Pública, per això autoritza expressament a l'Ajuntament de la Flix a fer les consultes pertinents als organismes que corresponguin per tal de comprovar la veracitat d'aquesta la declaració.





Acompanya juntament amb aquesta sol·licitud, la documentació requerida per les Bases.

El/la sol·licitant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. “

*I per a fer-ne constància, als efectes oportuns, lliuro i signo, la present certificació, d'ordre i amb el vist i plau del Sr. Batlle-president, fent constar expressament la reserva i advertiment a que fa referència l'article 206 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat pel Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre.*

*Signat: M. Carme Mauri Sales, secretària-interventora accidental; Vist i Plau, Francesc Barbero Escrivà, Batlle-President de l'Ajuntament de Flix*

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**

