

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE SILS

Anunci sobre aprovació de les bases i la convocatòria de dos llocs d'oficial de brigada i borsa de treball (exp. X2026002284)

En data de 20 de juliol de 2026 la Junta de Govern Local va aprovar les Bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura de dues places d'oficial de la brigada d'obres i serveis vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sils, subgrup C2, en règim de personal laboral fix mitjançant concurs-oposició, en execució de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025 i constitució d'una borsa de treball que seguidament es transcriuen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE DUES PLACES D'OFICIAL DE LA BRIGADA D'OBRES I SERVEIS VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SILS, SUBGRUP C2, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'ANY 2025, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva de dues places d'oficial de la brigada d'obres i serveis, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sils, subgrup C2, en règim de personal laboral fix, en execució de l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2025, publicada al DOGC núm. 9356, de data 21 de febrer de 2025, i constitució d'una borsa de treball:

Les places objecte de la convocatòria van vinculades a dos llocs de treball d'oficial de la brigada d'obres i serveis, subjectes al que s'indica a continuació:

- Característiques de la plaça:
- Àrea: Brigada d'obres i serveis
- Plaça: Oficial de la brigada d'obres i serveis
- Règim: personal laboral fix
- Grup de classificació: C2
- Nivell de destinació: 13
- Distribució horària: Jornada completa de dilluns a divendres en horari intensiu de matins
- Complement específic: 13.206,06 €
- Salari brut anual: 28.634,68 €
- Funcions i tasques del lloc de treball.

Les funcions del lloc de treball seran les de realitzar indistintament les tasques establertes a la fitxa del lloc de treball segons la relació de llocs de treball vigent i que són les següents:

"- Amb el grau de responsabilitat, dificultat i complexitat del nivell de formació exigida per a la provisió del lloc de treball, realitza tasques de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial.

- Organitza i supervisa les tasques que duen a terme els operaris o peons que, si escau, li fossin assignats.
- Entre d'altres realitza tasques de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge i arranjaments.

CVE-DOGC-A-26203029-2026

- Duu a terme treballs de fusteria, de paleta, lampisteria, conducció, pintura, jardineria (incloent tasques d'alçada, poda, etc..) i obres en general.
- Prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada.
- Complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals i seguretat laboral. - Participa en el muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, etc.. i en la resolució d'emergències.
- Recolza les activitats operatives d'altres departaments o unitats.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors."

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

1.3. Les persones aspirants que superin el procés selectiu però que no obtinguin les places objecte de la convocatòria s'integraran de forma automàtica en una borsa de treball d'oficials de brigada C2, respectant l'ordre de puntuació final obtingut en el procés selectiu, i podran ser cridades per l'Ajuntament de Sils per a cobrir necessitats temporals d'aquesta categoria en règim de personal laboral temporal, d'acord amb el que estableix l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 25 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Les particularitats d'aquesta borsa, així com el seu funcionament, es troben detallats a les clàusules 11 i 12 d'aquestes bases.

1.4. Les proves selectives es regiran per aquestes bases, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (d'ara endavant, TREBEP) i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals (d'ara endavant, RPEL). Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Publicitat de la convocatòria

2.1. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la corporació, disponible a la Seu electrònica <https://seu-e.cat/ca/web/sils/seu-electronica>, i un extracte de la convocatòria serà publicat al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

2.2. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes de persones admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador, etc) es publicaran exclusivament en el tauler electrònic de l'Ajuntament de Sils, i aquesta publicació tindrà els efectes d'una notificació.

3. Requisits de les persones candidates

3.1. Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/es el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/ de la cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/des de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus/de les seves progenitors/es.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya també podran ser admeses en el procés selectiu en igualtat de condicions que les persones espanyoles, atès que es tracta de dues places de personal laboral.

b) Haver complert els 16 anys d'edat.

c) Titulació: Estar en possessió del Graduat en ESO, graduat escolar, tècnic auxiliar (cicle formatiu de grau mig, FPI) o qualsevol altre títol declarat equivalent a efectes professionals.

CVE-DOGC-A-26203029-2026

- d) Estar en possessió del permís de conduir de classe B.
- e) Estar en possessió del carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris nivell bàsic.
- f) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, és a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.
- g) No estar separats/des 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de les persones aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- i) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell elemental de català, nivell B1, que expedeix la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, d'acord amb el que estableix l'art. 12.b i l'annex B del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas que no pugui acreditar-se aquest nivell, les persones aspirants hauran de realitzar la prova prevista a l'apartat 8 d'aquestes bases.
- j) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2, d'acord amb el que estableix l'art. 3.4 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE). En el cas que no pugui acreditar-se aquest nivell, les persones aspirants hauran de realitzar la prova prevista a l'apartat 8 d'aquestes bases.

3.2 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la signatura del contracte laboral, excepte pel que fa als coneixements de les llengües catalana i castellana, que es poden acreditar fins el mateix dia de la prova a aquests efectes.

En qualsevol moment durant el procés selectiu, el tribunal pot demanar a les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4. Sol·licituds

4.1. Les sol·licituds de participació es presentaran per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú, mitjançant instància Annex II a l'Ajuntament de Sils, disponible al tauler electrònic d'edictes de la Corporació, en el termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, o per qualsevol dels mitjans que preveu l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

4.2 La sol·licitud haurà d'anar adreçada a l'Ii·Im. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sils i, en tot cas a la instància de participació s'haurà d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria
- Acreditació del nivell de català i de castellà, si escau
- Carnet de conduir
- Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris nivell bàsic.
- Annex III declaració responsable

CVE-DOGC-A-26203029-2026

- Justificant abonament taxa
- Mèrits a valorar a la fase de concurs que s'hauran de declarar a Annex IV adjuntant la seva justificació:
- Currículum vitae
- Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social
- Contractes laborals en el cas d'haver treballat en el sector privat
- Certificat de serveis prestats en el cas d'haver treballat a l'administració pública
- Certificats de les diferents activitats formatives, nivell superior de català, titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria,...

No és necessari que els documents presentats siguin originals en el moment de la seva presentació, però sí que serà necessari acreditar la seva validesa amb el document original en el moment de la contractació si se supera el procés selectiu, o quan es cridi a algú provinent de la borsa que es generarà en el mateix procés.

4.3. Les persones aspirants hauran de fer constar en la sol·licitud que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

5. Taxa d'examen

1. La taxa a aplicar per cada proposició per a prendre part en concursos o oposicions pels llocs del grup C2 o per assimilació és de 18,00€ (Ordenança 21.01 Taxa per a la prestació de serveis administratius) que caldrà fer efectiva mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de Sils de Caixabank ES56/2100/8127/0123/0002/9068

2.-Respecte a les quotes establertes relatives als drets d'exàmens estaran exemptes de pagament les persones discapacitades que presentin el certificat de reconeixement legal de disminució superior al 33% i les persones en situació d'atur gaudiran d'una bonificació del 90% prèvia acreditació d'aquest fet.

Si no s'ha fet l'ingrés de la taxa abans de la finalització del període per a la presentació de sol·licituds serà motiu immediat d'exclusió del procés selectiu.

No es procedirà a la devolució de la citada taxa en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

6. Admissió de les persones aspirants

6.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Junta de Govern Local dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses per participar en la convocatòria. En la mateixa resolució constarà:

- la composició i la data de constitució del tribunal qualificador
- la data de realització del primer exercici, així com la data de realització de les proves de català i/o castellà, si escau.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació i, en el cas d'exclusió d'algun/a aspirant, s'indicarà la causa d'exclusió d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.

6.2. En el cas d'exclusió d'algun/a aspirant, es concedirà un termini de 10 dies hàbils als efectes d'esmena de defectes i/o reclamacions. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància genèrica dirigida a l'Ajuntament de Sils, acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Aquest mateix tràmit es podrà fer servir per a recusar els membres del tribunal, si és el cas, d'acord amb el que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.3. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim d'un mes, tot entenent-se desestimades en el cas que no hi hagi resolució expressa, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa-administrativa.

6.4. Si no es presenten al·legacions, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva sense necessitat de

dictar cap nova resolució.

6.5. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que les identifiquin, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, tot identificant a les persones aspirants mitjançant el nom i cognoms i quatre xifres numèriques del seu document d'identificació.

7. Tribunal qualificador

7.1. El tribunal qualificador estarà format per les següents persones:

Presidència	Secretària de la corporació
Secretaria	Un funcionari/ària de la corporació
Vocals	Dos funcionaris/àries o personal laboral de la corporacióUna persona representant de l'Escola d'Administració Pública

La designació nominal dels membres del tribunal i suplents es farà mitjançant la resolució indicada en el punt 6.1 d'aquestes bases.

7.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i la Presidència dirimirà els empats amb un vot de qualitat. En aquest cas la persona designada per fer la funció de Secretaria serà membre del tribunal i actuarà amb veu i vot.

7.3. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarades admeses en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

7.4. Les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 6.2 d'aquestes bases.

7.5. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència de la Presidència i de la Secretaria. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres i, en cas d'empat, la Presidència decidirà amb el vot de qualitat.

7.6. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

7.7. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, les quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal. En el cas que així ho acordi, els noms de les persones assessores constaran a la resolució indicada a la clàusula 6.1 d'aquestes bases.

7.8. La Presidència adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits de la fase d'oposició siguin qualificats sense que els seus membres coneguin la identitat de les persones aspirants, mitjançant la utilització dels impresos adients.

7.9. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Sils.

7.10. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades (art. 61.8 TREBEP).

8. Desenvolupament del procés selectiu

CVE-DOGC-A-26203029-2026

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el concurs-oposició, essent necessària la superació de la fase d'oposició per tal d'accedir a la fase de concurs.

8.1. FASE D'OPOSICIÓ (60% del valor de tot el procés selectiu. 60 punts)

La fase d'oposició tindrà un valor de 60 punts sobre el valor total de tot el procés selectiu, havent d'obtenir la puntuació mínima que s'especifica a cada exercici per tal de superar aquesta fase i passar a la fase de concurs.

La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única, i seran declarades excloses aquelles que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En qualsevol moment, els membres del Tribunal podran requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mostrant el seu DNI o passaport.

Exercicis de la fase d'oposició:

- Primer exercici: CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements del nivell elemental de català, nivell B1, que expedeix la Direcció General de Política Lingüística, hauran de superar una prova del mateix nivell mitjançant una prova de nivell equiparable.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que aportin:

- Certificat d'haver obtingut el nivell de coneixements de català indicat a la convocatòria.
- Certificat que acrediti l'equivalència amb el nivell de coneixements de català indicat a la convocatòria.
- Certificat de l'Ajuntament de Sils que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i seran eliminades del procés selectiu aquelles persones aspirants que siguin declarades no aptes.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran del suport d'un/a tècnic/a del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana.

- Segon exercici: CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2, d'acord amb el que consta a la clàusula 3.1.j d'aquestes bases.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels següents documents:

- Certificat conforme la persona aspirant ha cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i seran eliminades del procés selectiu aquelles persones aspirants que siguin declarades no aptes.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana

- Tercer exercici: CONEIXEMENTS TEÒRICS (20 punts)

CVE-DOGC-A-26203029-2026

Aquest exercici consistirà a contestar, en un termini màxim de 35 minuts, un qüestionari de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives relacionades amb el temari que figura a l'Annex I.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 20 punts, a raó d'1 punt per pregunta contestada vàlidament i es restaran 0,20 punts per cada resposta contestada erròniament. Les respostes en blanc no sumen ni resten.

Aquest exercici, obligatori i de caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 20 punts, i per superar-la caldrà obtenir un mínim de 10 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts quedaran desqualificades del procés selectiu i no podran realitzar les proves següents.

- Quart exercici: CONEIXEMENTS PRÀCTICS (40 punts)

Consistirà en l'execució d'un o més treballs pràctics proposats pel Tribunal, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, en el temps que determini el tribunal que en tot cas no podrà ser superior a 2 hores.

Es valorarà l'execució del treball realitzat, tenint en compte la comprensió de l'exercici, la rapidesa i l'eficàcia, el domini de les eines i el compliment de les normes.

Aquest exercici que té caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 40 punts, i per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 20 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts quedaran desqualificades del procés selectiu i no podran realitzar els següents exercicis.

Aquest prova podrà practicar-se individualment, cas en el qual ja s'indicarà a les persones aspirants en el seu moment quin serà l'ordre de la crida per a la seva realització.

El tribunal, si ho considera convenient, podrà demanar a les persones aspirants els aclariments que estimi oportuns en relació als treballs realitzats i aquestes estaran obligades a explicar el que se'ls demani.

8.2. FASE DE CONCURS (40% del valor de tot el procés selectiu. 40 punts)

Només passaran a la fase de concurs les persones aspirants que hagin superat satisfactòriament la fase d'oposició.

Només es tindran en compte els mèrits que s'hagin acreditat documentalment durant el període de presentació d'instàncies i que hagin estat relacionats a l'Annex IV.

La valoració de mèrits es farà d'acord amb el següent barem:

* Experiència professional (fins a un màxim de 30 punts)

- Per haver treballat a l'administració pública ocupant llocs de treball d'oficial de la brigada municipal: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 30 punts.

- Per haver treballat a l'administració pública ocupant altres llocs de treball dins de la brigada municipal: 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 20 punts.

- Per haver treballat a l'empresa privada en un lloc de treball amb funcions similars a les del lloc de treball de peó, oficial de 2a, o oficial 1a: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.

Per tal d'acreditar el temps treballat a l'administració pública, caldrà presentar un certificat de serveis prestats de l'administració corresponent, excepte que el temps treballat ho hagi estat a l'Ajuntament convocant, cas en el qual aquest certificat es farà d'ofici.

Per tal d'acreditar el temps treballat a l'empresa privada, caldrà presentar el contracte de treball juntament amb l'informe de vida laboral.

El temps prestat a jornada parcial computarà tenint en compte els períodes reals treballats atenent al percentatge de jornada.

* Activitats formatives (fins a un màxim de 10 punts)

- Activitats formatives amb assistència i aprofitament, relacionades amb les funcions del lloc de treball a criteri del tribunal (màxim 6 punts):

- Durada inferior a 10 hores: 0,10 punts per curs

- De 10 a 19 hores: 0,15 punts per curs

- De 20 a 29 hores: 0,20 punts per curs

CVE-DOGC-A-26203029-2026

- De 30 a 39 hores: 0,25 punts per curs
- De 40 a 59 hores: 0,30 punts per curs
- 60 hores o més: 0,35 punts per curs

No computaran les activitats formatives de només assistència.

- Titulacions superiors (màxim 2 punts):

- Cicle formatiu de Grau mitjà relacionat amb tasques de manteniment, jardineria, electricitat, mecànica, fusteria o instal·lacions: 2 punts

- Cicle formatiu de Grau superior relacionat amb tasques de manteniment, jardineria, electricitat, mecànica, fusteria o instal·lacions: 1 punt

- Carnets professionals vinculats a les funcions del lloc de treball (a raó de 0,50 punts cadascun fins a un màxim de 2 punts)

Els cursos de formació s'hauran d'acreditat mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui durada, es valorarà amb la puntuació mínima.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició.

9. Relació de persones aprovades i presentació de documents.

9.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Sils, la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació a l'Alcaldia de la corporació, amb la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació, tot havent de superar prèviament un període de prova amb caràcter obligatori i eliminatori.

9.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a qui hagi obtingut més nota a la fase d'oposició en el seu conjunt. Si persisteix l'empat, aquest es dirimirà prioritzant la persona aspirant que hagi obtingut més puntuació en l'exercici pràctic de la fase d'oposició. I si encara persisteix, es realitzarà un nou exercici per desempatar.

9.3. La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament de Sils, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista de persones aprovades, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per al contracte de treball. En concret, caldrà aportar:

a) Documentació original dels requisits i mèrits per a participar a la convocatòria

b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.

c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

9.4. Les persones aspirants que dins el termini fixat no presentin la documentació exigida o quan aquesta documentació no sigui suficient (excepte cas de força major) no podran ser contractades i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà contractar la persona aspirant següent amb més bona puntuació final, sempre que hagi superat la fase d'oposició; en aquest cas, la persona aspirant proposada, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació anterior.

10. Contractació de la persona aspirant proposada i període de prova

10.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu i aportats els documents esmentats a l'apartat anterior, l'Alcaldia emetrà una resolució de contractació fixa de la persona aspirant proposada pel tribunal, tot havent de signar el contracte corresponent.

10.2. En el contracte laboral fix es fixarà un període de prova de 3 mesos que la persona aspirant haurà de superar satisfactòriament. A aquests efectes, es designarà una persona tutora per a fer seguiment d'aquest

CVE-DOGC-A-26203029-2026

període.

Durant el període de prova, la persona contractada percebrà les mateixes retribucions que les establertes per al lloc de treball d'oficial de la brigada d'obres i serveis a la corporació.

Aquest període de prova podrà ser convalidat en el cas que la persona que quedi en primera posició ja hagi estat contractada prèviament a l'Ajuntament de Sils en un lloc d'oficial, C2, per un període igual o superior a l'establert en aquest procés selectiu.

El període de prova es regularà pel que estableix l'art. 14 del Reial Decret 2/2015, del Text refós de l'Estatut dels Treballadors. En tot cas, abans que finalitzi aquest període, i només en el cas que sigui desfavorable, el/la tutor/a haurà d'emetre un informe que faci palès els motius de la no superació d'aquest període, tot valorant específicament: adaptació al lloc de treball i habilitats per al seu exercici, recepció i execució de les instruccions donades pel superior, puntualitat i assistència, integració dins de l'equip de treball.

En cas de no superar el període de prova, la persona aspirant perdrà tots els drets derivats del procés selectiu i es cridarà a la següent persona candidata per a la seva contractació fixa en els mateixos termes establerts aquí.

11. Borsa de treball

La resta de persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, però que no hagin obtingut la plaça objecte de la convocatòria, integraran una borsa per cobrir necessitats temporals de la categoria d'oficial de la brigada d'obres i serveis, C2, per un període de dos anys, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Per Decret d'Alcaldia es dictarà Resolució de constitució de borsa, tot indicant l'ordre de prelación de les persones aspirants, i regulant-ne el seu funcionament d'acord amb el que estableix el següent apartat d'aquestes bases.

12. Funcionament de la borsa de treball

12.1. La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los una contractació laboral temporal, es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que la persona aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament de Sils dins del termini màxim de 24 hores, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

12.2. Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, atès que aquesta serà l'única via de contacte per a l'oferiment d'ofertes de treball.

12.3. La primera vegada que un/a aspirant accepti una contractació derivada d'aquesta borsa, haurà de presentar a l'Ajuntament de Sils els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per a la contractació. En concret, haurà d'aportar:

- a) Documentació original dels requisits i mèrits per a participar a la convocatòria
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació exigida o quan aquesta documentació no sigui suficient (excepte cas de força major) no podran ser contractades i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.

12.4. En cas que s'ofereixi a la persona aspirant una contractació laboral temporal derivada d'aquesta borsa de treball, es preveurà la superació d'un període de prova amb una durada màxima de 3 mesos o inferior, depenent de la durada de la contractació laboral temporal.

12.5. Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació laboral temporal sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen en el següent paràgraf,

CVE-DOGC-A-26203029-2026

passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà a les persones integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents, sempre que així ho justifiqui degudament:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Sils.

12.6. Un cop finalitzada la contractació laboral temporal, la persona responsable del servei podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

12.7. També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova.
- c) La renúncia voluntària a una contractació laboral temporal derivat d'aquesta borsa durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser contractat/da per l'Administració pública
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.
- i) El rebuig a dues ofertes de treball

12.8. Si un/a aspirant està duent a terme una contractació laboral temporal a jornada parcial o limitat en el temps, i sorgeix una nova contractació laboral temporal més avantatjosa per aquest/a aspirant, primer se li oferirà a ell/a la nova oferta de treball abans que als aspirants de la borsa que estiguin darrera seu.

12.9. Quan un/a aspirant finalitzi la seva contractació laboral temporal, tornarà a ocupar el lloc que tenia a la borsa de treball quan va començar.

12.10. Quan s'ofereixi una contractació laboral temporal per ocupar un lloc de treball vacant fins a la provisió definitiva d'aquest lloc, la persona aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservada la seva posició en la borsa de treball durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes en cas que aquesta contractació s'extingís per qualsevol causa aliena a la seva voluntat. Això no obstant, mentre estigui en vigor la contractació laboral temporal fins a la provisió definitiva del lloc, no s'oferiran a aquests treballadors noves contractacions laborals temporals en el marc d'aquesta borsa de treball.

12.11. Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys o inferior, si abans d'esgotar els dos anys es convoca nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior.

12.12. Aquesta borsa de treball anul·larà les borses preexistents a l'Ajuntament de Sils de la categoria d'oficial de la brigada d'obres i serveis C2.

13. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al contractat laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la

CVE-DOGC-A-26203029-2026

persona aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà el Departament de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

14. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a l'Ajuntament de Sils es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

15. Recursos

15.1. La convocatòria i les seves bases, així com la llista de persones aspirants admeses i excloses, poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sils.

15.2. El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sils en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

15.3. Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció."

Sils, 22 de juliol de 2026

Eduard Colomé Ribas

Alcalde president

ANNEX I

TEMARI

1. El municipi: organització i competències. L'alcalde/ssa, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.
2. El personal al servei de les entitats locals: personal funcionari i personal laboral. Drets i deures dels empleats públics.
3. Les ordres de treball. Odres dels superiors. La verificació dels treballs.
4. El municipi de Sils: estructura, organització i funcionament. Ubicació dels equipaments municipals. Carrers, places i monuments del municipi de Sils.
5. Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions municipals.
6. Elements de senyalització de la via pública. Manteniment de la senyalització a la via pública. Criteris i pautes generals per a la senyalització d'obres a la via pública.
7. Els desperfectes en la via pública: procediments de detecció i reparació. Ferms, voreres, clavegueram, mobiliari urbà.
8. Tipus de maquinària utilitzat en el manteniment de les vies públiques.

9. Muntatge i desmuntatge d'entramats o estructures similars
10. Condicions generals de seguretat: escales de mà i bastides.
11. Elements de protecció individual i elements de protecció col·lectiva d'acord amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: tipologia i aplicació d'aquests elements.
12. Primers auxilis: actuacions en casos d'emergència
13. Tasques de paleta, eines i accessoris. Maquinària de mà. Maquinària i les seves aplicacions i funcionament.
14. Organització, metodologia, sistemàtica i responsabilitat en l'emmagatzematge.
15. Revestiments verticals: envans, construcció i característiques. Arrebossats i enrajolats.
16. Conceptes bàsics sobre l'elaboració de morters, ciments i formigons.
17. Tasques de reparació d'edificis i equipaments municipals.
18. Tasques de jardineria, eines i accessoris. Maquinària i les seves aplicacions i funcionament.
19. Tasques bàsiques de pintura i fusteria.
20. Estructures de sanejament i de recollida i evacuació d'aigües.

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

(Vegeu la imatge al final del document)

[26.203.029 ANNEX II.pdf](#)

ANNEX III

DECLARACIÓ RESPONSABLE

(Vegeu la imatge al final del document)

[26.203.029 ANNEX III.pdf](#)

ANNEX IV

RELACIÓ DE MÈRITS

(Vegeu la imatge al final del document)

[26.203.029 ANNEX IV.pdf](#)

(26.203.029)



Ajuntament de Sils

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DEL SOL·LICITANT			
NOM I COGNOMS		N.I.F.	
ADREÇA	CODI POSTAL	LOCALITAT	PROVÍNCIA
MÒBIL	CORREU ELECTRÒNIC		

DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		N.I.F.	
ADREÇA	CODI POSTAL	LOCALITAT	PROVÍNCIA
Nº Inscripció REPRESENTA	MÒBIL	CORREU ELECTRÒNIC	

*Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, **haurà d'acreditar-se la representació**, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Aquest Ajuntament posa la vostra disposició la plataforma **REPRESENTA** que permet realitzar l'atorgament de forma electrònica

DADES DE LA NOTIFICACIÓ	
PERSONA A NOTIFICAR	MITJÀ PREFERENT DE NOTIFICACIÓ
o Sol·licitant	o Notificació postal
o Representant	o Notificació electrònica

INFORMACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA					
TIPUS DE CONVOCATÒRIA			SISTEMA DE SELECCIÓ		
☐ Oferta pública de treball	☐ Altres processos de selecció	☐ Lliure	☐ Promoció interna	☐ Altres	
NUMERO BOP CONVOCATÒRIA		DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA QUE ES CONVOCA			

FORMACIÓ		
Títol acadèmic oficial exigít a la convocatòria	Centre d'expedició	Any



Ajuntament de Sils

Nivell de català: manifesto,

	Que aporto el certificat acreditatiu del nivell de català que es requereixen a les bases
	Que no tenint cap certificat que acrediti el nivell de català requerit, opto per realitzar la prova corresponent
Que data	en he superat la prova de català del mateix nivell en la convocatòria:

Nivell de castellà: manifesto,

	Que compleixo els requisits descrits a les bases i per tant no he de realitzar la prova de coneixement de castellà
	Que no compleixo els requisits descrits a les bases i per tant he de realitzar la prova de coneixement de castellà

Per tot això,

EXPOSO:

Que conec i accepto les bases de la convocatòria i reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies per participar en el procediment selectiu i declaro que són certs cada una de les dades que consignen i que compleixo les condicions exigides per treballar a l'Administració Pública i els senyalats específicament en la convocatòria abans esmentada.

DEMANO:

Se m'admeti en la convocatòria que es refereix aquesta sol·licitud.

Documentació que s'adjunta:

-	
-	
-	
-	
-	
-	

En l'exercici de l'article 28.2 de la Llei 39/2015 pot exercitar el seu dret d'oposició a les consultes indicades. L'Ajuntament només consultarà les dades necessàries indicades a les bases corresponents.

Com sol·licitant identificat en aquesta sol·licitud m'oposo a la consulta de:

Títols universitaris i no universitaris	MINISTERI D'EDUCACIÓ
Permís de conduir	DIRECCIÓ GENERAL DE TRÀFIC



Ajuntament de Sils

Certificat negatiu de delictes sexuals	REGISTRE CENTRAL DE DELINQÜENTS SEXUALS
Certificat de reconeixement d'un grau de discapacitat	DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS
Consulta de dades d'identitat	DIRECCIÓ GENERAL DE LA POLICIA
Vida laboral	TRESORERIA DE LA SEGURETAT SOCIAL

Informació sobre dades i documents

M'oposo a que l'administració consulti i/o obtingui dades i documents d'altres ens públics relacionats amb aquesta sol·licitud

Documentació concreta a la que s'oposa

-

-

-

Motiu de la oposició a presentar la documentació (opcional)

En cas d'oposició, haurà d'aportar la documentació necessària per a que l'Ajuntament de Sils pugi conèixer que concorren els requisits establerts en aquest procediment o, en el cas contrari, no es podrà estimar la seva sol·licitud

La qual cosa espera obtenir.

Informació bàsica de protecció de dades personals

Responsable del tractament: Ajuntament de Sils.

Finalitat: Facilitar el desenvolupament de la gestió de manera eficaç i eficient del personal de l'Ajuntament de Sils.

Legitimació: compliment d'obligació legal.

Destinataris: Altres administracions públiques per a garantir la intercomunicació i coordinació de registres.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Sils.

> Trobareu informació addicional sobre protecció de dades a www.sils.cat.

Il·lustríssim Sr. Alcalde – President de l'Ajuntament de Sils

Signat a _____, en data _____



**Ajuntament
de Sils**

DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria
- Acreditació del nivell de català i de castellà, si escau
- Carnet de conduir
- Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris nivell bàsic.
- Justificant abonament de la taxa
- Documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració que hauran d'anar relacionats en la declaració de mèrits de l'Annex IV. (Disponible a <https://www.sils.cat>).
 - Currículum vitae
 - Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social
 - Contractes laborals en el cas d'haver treballat en el sector privat
 - Certificat de serveis prestats en el cas d'haver treballat a l'administració pública
 - Certificats de les diferents activitats formatives, nivell superior de català, titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria,
- Declaració responsable de l'annex III emplenada i signada.
- Cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que accepta que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se li hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).
- Cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, i que les accepta íntegrament (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).



Ajuntament de Sils

ANNEX III: DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES DEL COMUNICANT			
NOM COMPLET		N.I.F.	
NOM SENTIT ¹			
ADREÇA	CODI POSTAL	LOCALITAT	PROVÍNCIA
DENOMINACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU			

¹Aquest espai s'ha emplenar en cas que la persona trans (transgènere, transexual) s'identifiqui amb el nom sentit d'acord amb la targeta sanitària expedida per CatSalut.

Per tal de donar compliment a la base TERCERA, apartats f) i g) sota la meva responsabilitat, **DECLARO:**

1. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, és a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.
2. No estar separats/des 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de les persones aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Així mateix també **DECLARO:**

1. Que accepto que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se m'hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.
2. Que reuneixo tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases i que les accepto íntegrament.

Signat a _____, en data _____

Il·lustríssim Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Sils

Informació bàsica de protecció de dades personals

Responsable del tractament: Ajuntament de Sils.

Finalitat: Facilitar el desenvolupament de la gestió de manera eficaç i eficient del personal de l'Ajuntament de Sils.

Legitimació: compliment d'obligació legal.

Destinataris: Altres administracions públiques per a garantir la intercomunicació i coordinació de registres.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Sils.

> Trobareu informació addicional sobre protecció de dades a www.sils.cat.



ANNEX IV: RELACIÓ DE MÈRITS

DADES DEL COMUNICANT				
NOM		N.I.F.		
PROCÉS SELECTIU		DATA DE LA CONVOCATÒRIA		
MÒBIL	CORREU ELECTRÒNIC			

MÈRITS ACADÈMICS I ALTRES MÈRITS:				
NOM DEL CURS	CENTRE / ESCOLA	DATA	HORES CERTIFICADES	PUNTUACIÓ
TOTAL PUNTS ACONSEGUITS				



**Ajuntament
de Sils**

EXPERIÈNCIA LABORAL SECTOR PÚBLIC:				
NOM ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA I BREU DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES REALITZADES	PERÍODE	TOTAL MESOS	PUNTUACIÓ
TOTAL PUNTS ACONSEGUITS				



**Ajuntament
de Sils**

EXPERIÈNCIA LABORAL SECTOR PRIVAT:				
RAÓ SOCIAL	CATEGORIA I BREU DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES REALITZADES	PERÍODE	TOTAL MESOS	PUNTUACIÓ
TOTAL PUNTS ACONSEGUITS				



**Ajuntament
de Sils**

Informació bàsica de protecció de dades personals

Responsable del tractament: Ajuntament de Sils.

Finalitat: Deixar constància de les entrades i sortides de documents, identificació de persones remittents o destinàries, còmput de terminis a efectes de compliment de les obligacions establertes a cada procediment i seguiment de les actuacions.

Legitimació: compliment d'obligació legal.

Destinataris: Altres administracions públiques per a garantir la intercomunicació i coordinació de registres.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Sils.

> Trobareu informació addicional sobre protecció de dades a www.sils.cat.

Il·lustríssim Sr. Alcalde – President de l'Ajuntament de Sils

Signat a [redacted], en data [redacted]