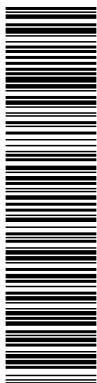


DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 1 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

## BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ AMB CARÀCTER DE PERSONAL LABORAL D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA, CORRESPONENT A L'OFERTA D'OCCUPACIÓ PÚBLICA EXCEPCIONAL D'ESTABILITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VILOBÍ DEL PENEDÈS.

De conformitat amb l'Oferta d'ocupació pública excepcional d'estabilització de l'ajuntament de Vilobí del Penedès, d'acord amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, aprovada pel Ple de l'ajuntament en sessió del dia 11 de maig de 2022, i publicada en el BOPB del dia 18 de maig de 2022, es convoca concurs per a la selecció d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva, que es regirà per les següents

### BASES

#### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva pertanyent al Grup C2, vacant en la plantilla d'aquest ajuntament, amb vistes a consolidar el lloc de treball a ella assignat.

- Denominació de la plaça: Auxiliar administratiu/iva. Grup C2.
- Jornada laboral: 37,5 hores setmanals.
- Titulació: Graduat/ada escolar.
- Sistema selectiu: Concurs.
- Nombre de places: 1.

Les seves funcions són la realització de tasques administratives, la gestió del padró municipal d'habitants i la realització de les operacions comptables amb l'aplicació de comptabilitat municipal Sicalwin.

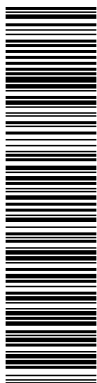
#### 2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder participar en la prova selectiva, les persones aspirants han de reunir en la data de finalització de presentació de sol·licituds els requisits següents:

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

Plaça de la Vila, 1 · 08735 · Vilobí del Penedès · Barcelona · T 93 897 89 80 · F 93 897 83 11 · vilobi@diba.cat · www.vilobi.cat

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 2 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

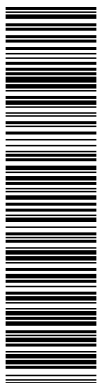
- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques.
- c) Tenir complerts els setze anys i no passar, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/ada, mitjançant cap 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 feines o càrrecs per resolució judicial, per exercir funcions a les que desenvolupaven, en el que hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se en situació d'inhabilitat o equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi la presentació d'instàncies. En el supòsit de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, o en condicions d'obtenir-la a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies.
- f) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell C1, mitjançant el corresponent certificat expedit o reconegut com a equivalents pel Govern de la Generalitat de Catalunya.
- g) Abans de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no realitza cap altra activitat en el sector públic delimitada per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ho haurà de declarar en el termini de deu dies des de la signatura del contracte laboral, a l'efecte que la Corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

Plaça de la Vila, 1 · 08735 · Vilobí del Penedès · Barcelona · T 93 897 89 80 · F 93 897 83 11 · vilobi@diba.cat · www.vilobi.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 17760040 ULKSM-RWD82-NGFHM E71B7E4DBA86244AET21EB04D21D6FAC9C520) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=vilobipenedes

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 3 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

### 3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds de participació i la documentació que correspongui s'han de presentar en el Registre general de l'ajuntament de Vilobí del Penedès, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques, dirigides al president de la Corporació, dins el termini de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari oficial de la Generalitat de Catalunya. La convocatòria i les seves bases es publicaran en el Butlletí oficial de la província de Barcelona.

Per ésser admès/a i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi haurà prou amb què les persones aspirants manifestin en la seva Sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta dels requisits e) i f) que s'han d'acreditar en el moment de presentació de la Sol·licitud.

A la Sol·licitud s'adjuntaran els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents, mitjançant les còpies aportades per les persones interessades que se'n responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb allò previst a l'article 28 de la Llei 39/2015. Els mèrits al·legats i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada en aquest paràgraf no seran valorats i en cap cas es tindran en compte mèrits posteriors a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

### 4. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

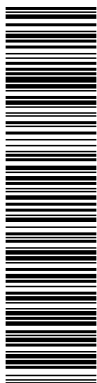
Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en la pàgina web municipal, fent constar la causa de les no admissions i es fixarà un termini de 5 dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis per poder esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió o presentar reclamacions.

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

Plaça de la Vila, 1 · 08735 · Vilobí del Penedès · Barcelona · T 93 897 89 80 · F 93 897 83 11 · vilobi@diba.cat · www.vilobi.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 17760040 ULKSM-RWD82-NGFHM E71B7E4DBA86244AET21EB04D21D6F4C9C520) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=vilobipenedes

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 4 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

En el cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional de persones admeses i excloses, la llista s'entendrà definitiva.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran les persones interessades interposar recurs contenciós-administratiu, en els terme de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa, previ, en el seu cas, el recurs potestatiu de reposició previst en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

#### 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

##### President/a

- Titular: Maria del Carme Piñas Delgado, secretària-interventora de la Corporació.
- Suplent: Jaume de Castro Castro, secretari-interventor de l'ajuntament d'Avinyonet del Penedès.

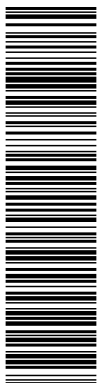
##### Vocals

- Titular: Un/a vocal, proposat/ada per l'Escola d'Administració pública de Catalunya.
- Suplent: Un/a vocal, proposat/ada per l'Escola d'Administració pública de Catalunya.
- Titular: Aida Gil Martí, tècnica d'Administració general de l'ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues.
- Suplent: Lucía Barrio Torres, auxiliar administrativa de l'ajuntament de les Cabanyes.
- Titular: Montserrat Vilamajó Sardà, administrativa de l'ajuntament de Vallbona d'Anoia.
- Suplent: Maria Roser Lluç Llopart, responsable de serveis econòmics de l'ajuntament de Font-rubí.

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

Plaça de la Vila, 1 · 08735 · Vilobí del Penedès · Barcelona · T 93 897 89 80 · F 93 897 83 11 · vilobi@diba.cat · www.vilobi.cat

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 5 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

### Secretària

- Titular: Maria de Castro Krutter, auxiliar administrativa de l'ajuntament de Vilobí del Penedès.
- Suplent: Encarnación Cubero Polo, auxiliar administrativa de l'ajuntament de Vilobí del Penedès.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres, titulars o suplents. Totes les persones membres del tribunal tindran veu i vot, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Les persones membres del tribunal s'han d'abstenir d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat competent, quan hi concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els/les membres del tribunal quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en el paràgraf anterior.

### 6. VALORACIÓ DE MÈRITS (es valoraran fins un màxim de 26 punts)

#### Experiència professional (màxim 10 punts)

- Per cada mes complet de serveis prestats a l'ajuntament de Vilobí del Penedès com a auxiliar administratiu/iva 0,04 punts, fins un màxim de 5 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública com a auxiliar administratiu/iva 0,02 punts, fins un màxim de 5 punts.

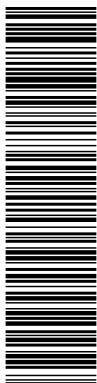
A efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.

Caldrà acreditar l'experiència amb un certificat de temps treballat, expedit per l'Administració d'origen.

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

Plaça de la Vila, 1 · 08735 · Vilobí del Penedès · Barcelona · T 93 897 89 80 · F 93 897 83 11 · vilobi@diba.cat · www.vilobi.cat

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 6 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

En el cas de jornades a temps parcial, la puntuació es prorratejarà en base a aquesta dedicació.

Seràn objecte de valoració els serveis prestats com empleat públic, personal laboral. En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs. Tampoc es valoraran les relacions prestades en règim de col·laboració social, contractes civils, mercantils o sotmesos al Dret privat o contractes de serveis de la Llei de contractes del sector públics.

Formació (màxim 10 punts)

Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb matèries pròpies de la funció de la plaça que es convoca, impartits per l'Administració pública o centres oficials, d'acord amb el següent barem:

- Curs de comptabilitat bàsica Sicalwin 2 punts.
- Curs de gestió patrimonial GPA 2 punts.

Resta de cursos:

- Durada de 0 a 5 hores, 0,50 punts per curs.
- Durada de 6 a 10 hores, 0,60 punts per curs.
- Durada d'11 a 20 hores, 0,70 punts per curs.
- Durada de 21 a 30 hores, 0,80 punts per curs.
- Durada de 31 a 40 hores, 0,90 punts per curs.
- Durada de 41 o més hores, 1 punt per curs.

Els cursos que no indiquin les hores de durada es computaran de menys de 5 hores.

Titulacions acadèmiques (màxim 4 punts)

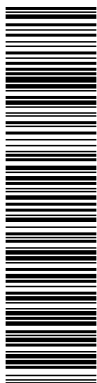
Es valorarà amb 3 punts el nivell de batxillerat, amb 3,5 el de diplomatura universitària i amb 4 punts el de graduat/a o llicenciat/a universitari/ària.

Només es valorarà la titulació de major grau i una sola titulació.

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 17780040 ULKSM-RWD82-NGFHM E71B7E4DBA86244AET21EB04D21D6FAC9C520) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=vilobipenedes

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 7 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

### Entrevista (màxim 2 punts)

Entrevista curricular sobre la documentació aportada i el lloc de treball a ocupar, a l'efecte de valorar la seva idoneïtat per a l'acompliment del lloc de treball al qual s'opta. Versarà sobre els coneixements i experiència de la persona aspirant en el lloc objecte de convocatòria. Es valorarà la claredat d'expressió, aptitud i iniciativa, organització i planificació, iniciativa i experiència personal.

### 7. PUNTUACIÓ FINAL DEL CONCURS

La puntuació final del concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats per les persones aspirants. La qualificació es farà pública en el tauler d'anuncis i a la web municipal i les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació per fer al·legacions. En cas de presentar-se'n, seran acceptades o rebutjades per resolució de l'alcaldia en el termini màxim de deu dies.

### 8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Acabada la qualificació i resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal publicarà les qualificacions atorgades a cada una de les persones aspirants i el resultat final per ordre de puntuació, la seva proposta de nomenament no pot sobrepassar el nombre de places convocades.

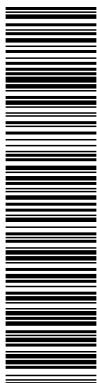
En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent les millors puntuacions obtingudes en l'apartat d'experiència professional i si persisteix, es resoldrà per sorteig.

La persona aspirant seleccionada haurà de presentar a l'ajuntament, en el termini de vint dies naturals, comptadors a partir de l'anunci, els documents següents:

- Fotocòpia del DNI o document identificador vàlid a Espanya, o en el seu cas permís de residència, en els termes de l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Fotocòpia del número de la seguretat social.
- Compte bancari amb IBAN.
- Originals de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 8 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració responsable de capacitat funcional.
- Declaració responsable fent constar que no realitza cap altra activitat en el sector públic delimitada per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat.

La persona candidata que no presenti en el termini indicat els documents anteriorment esmentats, no podrà ésser contractada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud o en la documentació aportada amb ella.

## 9. CONTRACTACIÓ

Conclòs el procés de selecció i presentada la documentació per la persona nomenada, es procedirà a la seva contractació com a personal laboral fix de l'ajuntament.

## 10. PROTECCIÓ DE DADES

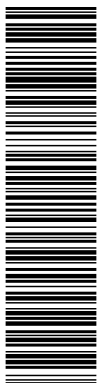
- El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat el que la participació en el mateix suposa per part de les persones aspirants del tractament de les seves dades de caràcter personal que facilitin en la seva sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina web i d'altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu, això com de les contractacions que efectui l'ajuntament.
- De conformitat amb allò que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, les dades de caràcter personal obtingudes en la sol·licitud de participació en la selecció, seran recollides en un fitxer de dades amb la denominació de "selecció-concurs estabilització ocupació" i finalitat més amunt esmentats i que és responsabilitat de l'ajuntament de Vilobí del Penedès.

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

Plaça de la Vila, 1 · 08735 · Vilobí del Penedès · Barcelona · T 93 897 89 80 · F 93 897 83 11 · vilobi@diba.cat · www.vilobi.cat



DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 9 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

- En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament i publicació de les seves dades per a la finalitat esmentada.
- Les persones sol·licitants podran accedir a les dades facilitades, així com sol·licitar, en el seu cas, la seva rectificació, oposició o cancel·lació en els terme establerts per la Llei indicada, dirigint una comunicació escrita al responsable de tractament a l'ajuntament amb les dades següents: nom i cognoms, domicili a efectes de notificacions, petició en què es concreta la sol·licitud, data, signatura de la persona interessada i nom del fitxer.

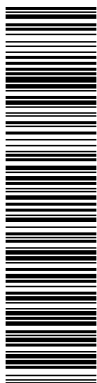
Vilobí del Penedès, 19 de maig de 2022.

Francesc Xavier Edo Vargas.  
Alcalde.-

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

Plaça de la Vila, 1 · 08735 · Vilobí del Penedès · Barcelona · T 93 897 89 80 · F 93 897 83 11 · vilobi@diba.cat · www.vilobi.cat

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 10 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

## ANNEX I. INSTÀNCIA

En/na \_\_\_\_\_ amb  
DNI \_\_\_\_\_, domicili a efectes de notificacions  
\_\_\_\_\_  
telèfon mòbil \_\_\_\_\_ i correu electrònic \_\_\_\_\_,  
en relació a la convocatòria realitzada per l'ajuntament de Vilobí del Penedès per  
al procés selectiu de concurs d'un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva,  
publicada en el BOPB de data \_\_\_\_\_.

### EXPOS O:

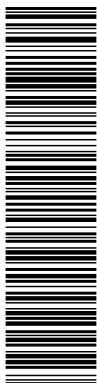
1. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en les bases de la convocatòria per participar en el mateix.
2. Que acompanyo a la present sol·licitud fotocòpia del DNI o document identificador vàlid a Espanya, o en el seu cap permís de residència, en els termes de l'article 57 de l'EBEP.
3. Que aporto la declaració de mèrits per a la seva valoració.

Per tot això **SOL·LICITO** que es tingui per presentada aquesta instància dins del termini atorgat a l'efecte i, en conseqüència, ser admès/a per prendre part en el concurs per a una plaça d'auxiliar administratiu/iva.

A Vilobí del Penedès, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Signatura:

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

## ANNEX II. DECLARACIÓ DE MÈRITS

En/na \_\_\_\_\_ amb  
DNI \_\_\_\_\_, domicili a efectes de notificacions  
\_\_\_\_\_  
telèfon mòbil \_\_\_\_\_ i correu electrònic \_\_\_\_\_,

### MANIFESTA:

PRIMER.- Que ha presentat sol·licitud per prendre part en el procés de provisió mitjançant concurs d'un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva, convocat per l'ajuntament de Vilobí del Penedès.

SEGON.- Que a efectes de valoració formula la següent relació de mèrits, en relació a la qual acompanya a aquest escrit els justificants oportuns mitjançant còpia dels mateixos:

#### Serveis prestats en Administracions públiques

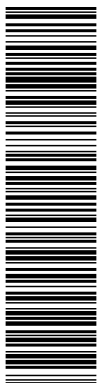
Administració en la que ha prestat els serveis	Categoria laboral	% de jornada laboral	Data d'inici	Data de finalització	Nombre de mesos

#### Formació complementària

Denominació dels cursos	Ens que l'ha impartit	Nombre d'hores	Data d'inici	Data de finalització

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 12 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

**Altres titulacions**


I perquè consti, signo a Vilobí del Penedès, el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

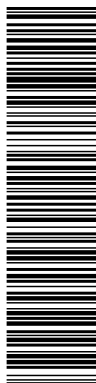
Signatura:

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

Plaça de la Vila, 1 · 08735 · Vilobí del Penedès · Barcelona · T 93 897 89 80 · F 93 897 83 11 · vilobi@diba.cat · www.vilobi.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 17760040 ULKSM-RWD82-NGFHM E71B7E4DBA86244A E721EB0MD21D6FAC9CF520) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=vilobipenedes

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_BASES CONCURS AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA GENERAL_19052022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>ULKSM-RWD82-NGFHM</b> Data d'emissió: <b>24 de Maig de 2022 a les 8:37:13</b> Pàgina 13 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 23/05/2022 17:45	ESTAT <b>SIGNAT</b> 23/05/2022 17:45



Ajuntament de  
Vilobí del Penedès

### ANNEX III. AUTORITZACIÓ UTILITZACIÓ DADES PERSONALS

En/na \_\_\_\_\_ amb  
DNI \_\_\_\_\_, domicili a efectes de notificacions  
\_\_\_\_\_  
telèfon mòbil \_\_\_\_\_ i correu electrònic \_\_\_\_\_,

#### AUTORITZO

L'ajuntament de Vilobí del Penedès per a la utilització de les meves dades personals per efectuar les publicacions que es derivin del procés selectiu per a cobrir una plaça d'auxiliar administratiu/iva, convocada per l'esmentat ajuntament en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina web i altres mitjans de difusió dels resultats parcial i definitiu del procés selectiu.

A Vilobí del Penedès, el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Signatura:

CODI DE L'EXPEDIENT: 220 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_220\_EXPEDIENT SELECCIO AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA ADMINISTRACIO GENERAL

Plaça de la Vila, 1 · 08735 · Vilobí del Penedès · Barcelona · T 93 897 89 80 · F 93 897 83 11 · vilobi@diba.cat · www.vilobi.cat