

Número de registre 4728

## **AJUNTAMENT DE TORRELAMEU**

*Constitució borsa de treball de personal de brigada*

Exp. núm.: 67/2022

Procediment: Bases per a la constitució d'una borsa de treball de personal de brigada de l'Ajuntament

Assumpte: Edicte publicació bases

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 99/2022 de 2 de juny, s'han aprovat les bases que han de regular el procés per a la constitució d'una borsa de treball de personal de brigada de l'Ajuntament de Torrelameu, d'acord amb les bases següents:

Bases per a constituir una borsa de treball de personal de brigada de l'Ajuntament de Torrelameu (Grup AP)

### 1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de formació d'una borsa de treball de persones candidates per a cobrir, en règim de contractació laboral temporal, les vacants i substitucions necessaris per a la prestació dels serveis de brigada de l'Ajuntament de Torrelameu que permeti donar cobertura d'una manera àgil a necessitats concretes i prioritàries de personal d'aquesta categoria o cobrir places vacants.

### 2. Funcions o tasques bàsiques

A l'efecte de la valoració del concurs i d'orientar el contingut de l'entrevista, són funcions o tasques genèriques a realitzar les següents:

- a) Realització de feines manuals amb eines que no requereixen coneixement profund d'un ofici, vinculades al manteniment general dins dels àmbits de la jardineria, la via pública i en equipaments municipals, pintura, electricitat, neteja, tallar gespa, etc.
- b) Realització del trasllat de mobiliari i del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior.
- c) Realització de treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatges d'escenaris, mobiliari etc.) i a la resolució d'emergències.
- d) Recolzament a les activitats operatives d'altres departaments o àrees.
- e) Tenir cura dels materials i estris que utilitzi; s'encarrega de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals.
- f) Gestions puntuals referides a la circulació pel municipi.
- g) Tasques manuals en l'organització d'actes al municipi.
- h) Gestió d'emergències.
- i) Custodiar i vigilar els béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.

- j) Donar suport al servei de piscines i instal·lacions esportives.
- k) Control i supervisió de la xarxa de clavegueram.
- l) Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- m) Recolzar serveis municipals: arxius, etc.
- n) Vetllar pel compliment dels reglaments municipals, ordenances, bans, resolucions i altres disposicions i actes municipals.
- o) Vigilar i netejar les vies urbanes, així com les tasques complementàries
- p) Manteniment del cementiri.
- q) Coneixement de l'entorn rural municipal, camins i urbanitzacions.
- r) Disposar del material necessari i donar suport en la preparació pels actes i activitats socioculturals (festes majors, activitats culturals o esportives municipals, etc.)
- s) Vetllar pel bon ús i estat del material municipal.
- t) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- u) Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

### 3. Condicions d'admissió d'aspirants

Per a prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir als requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del text refós l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015 (en endavant, TREBEP).
- b) Haver complert 16 anys abans del termini de presentació d'instàncies i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) No s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu, de conformitat amb la disposició addicional 6a del TREBEP.
- d) No haver estat separat/da 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 a exercir funcions similars a les que feia en el cas del personal laboral, en que hagués estat separat o inhabilitat. En 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 els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública al seu Estat.
- e) Tenir la capacitat funcional per a l'acompliment de les funcions o tasques.

- f) Estar en possessió del permís B de conduir.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de contractació.

#### 4. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per formar part d'aquest procés de selecció s'han d'adreçar a l'Alcaldia i s'hi ha de fer constar que es reuneixen les condicions exigides a les bases i, si escau, les necessitats d'adaptació que corresponguin (discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars).

Les sol·licituds s'han de presentar al Registre d'entrada de l'Ajuntament de Torrelameu bé mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015. El termini de presentació s'inicia l'endemà de la publicació al BOP i acaba el 20è dia natural posterior a la publicació i, si és inhàbil, el següent dia hàbil.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin electrònicament. També comporta donar el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les bases integres s'han de publicar al Butlletí Oficial de la Província, i al tauler electrònic de l'Ajuntament.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar:

- a) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport.
- b) Currículum vitae de la persona aspirant i documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la fase de concurs. Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte per l'òrgan de valoració ni es farà requeriment per aportar-los.

L'experiència s'ha d'acreditar amb informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb els contractes de treball corresponents i, en cas de serveis prestats a qualsevol administració pública, mitjançant la certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, regim de dedicació i experiència adquirida.

- c) Si escau, còpia del document acreditatiu dels coneixements de llengua catalana (i castellana en cas d'estrangers), per tal de quedar exempt de la prova de català (o de castellà).
- d) Si escau, justificació o declaració de les circumstàncies que motivin les necessitats d'adaptació.

Les persones aspirants amb condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball en cas que se'ls adjudiqui. S'ha de presentar informe de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes) que declari que la persona compleix les condicions per exercir les tasques del lloc de treball que es convoca i que informi sobre les adaptacions per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'art.68.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. No es considera defecte esmenable la manca d'acreditació d'un o més mèrits; només és esmenable l'acreditació defectuosa d'aquests.

e) Còpia permís de conduir.

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

#### 5. Llistat de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds per formar part d'aquest procés de selecció, l'Alcaldia ha de dictar una resolució en el termini màxim d'un mes per tal de declarar aprovada la relació de persones admeses i excloses, la de persones exemptes de realitzar les proves de català i/o castellà i nomenar els membres del Tribunal. Aquesta relació s'ha de publicar només al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

La publicació d'aquesta resolució en el tauler electrònic obre un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena, l'Alcaldia ha d'aprovar la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, amb indicació dels recursos que escaiguin, en cas d'aspirants no admesos.

Tots els actes que es derivin d'aquesta convocatòria es faran públics a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Torrelameu (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=2523110007>).

#### 6. Tribunal qualificador

L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de tendir 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.

L'òrgan de selecció ha d'estar format per:

President: Un/a empleat/da públic/a de l'Ajuntament o d'una altra administració.

Vocals: Un/a empleat/da públic/a de l'Ajuntament o d'una altra administració i Un/a representant/a de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari (amb veu, però sense vot): un funcionari propi de la Corporació

Quin sigui necessari, s'ha de nomenar també una persona que assessori l'òrgan encarregat de la selecció, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal es constitueix vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi. Per a la realització de l'entrevista cal l'assistència, en tot cas, de les persones que ocupin la presidència i la secretaria del Tribunal.

El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos. En cas de dubtes o llacunes sobre aquestes bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovat, ni fixar nous requisits d'eliminació.

El Tribunal pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

El Tribunal també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat. En cas de donar-se alguna circumstància que motivi la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Tribunal de categoria 3a.

#### 7. Fase prèvia

Primera prova. Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell bàsic (A2) o superior, segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb allò que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'Ordre VCP/491/2009, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

La prova consistirà a acreditar el coneixement de la llengua catalana. En aquest exercici la qualificació serà d'apte o no. Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigut o superior, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigut en aquestes bases. Les persones aspirants seran qualificades d'aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran eliminades del procés selectiu.

Segona prova. Coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions o tasques.

La prova consistirà a acreditar el coneixement de la llengua castellana. En aquest exercici la qualificació serà d'apte o no. Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigut o superior, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigint en aquestes bases. Les persones aspirants seran qualificades d'aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran eliminades del procés selectiu.

#### 8. Fase de concurs

El Tribunal ha de valorar els aspectes següents de les persones aspirants:

1. Experiència professional. Es valora l'experiència professional en llocs de treball. Per l'acreditació dels mèrits cal presentar:

- a) En cas de contractes al sector privat, amb contractes de treball més l'informe de vida laboral.
- b) En cas d'empleats públics, certificats de serveis prestats emesos per administracions públiques.
- c) En cas de treballadors per compte propi (autònoms), cal presentar la documentació de la qual es derivi, de forma inequívoca, aquesta experiència, com ara un certificat de l'activitat econòmica de la qual estan o han estat donats d'alta fiscalment més la vida laboral, etc.

És necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques dutes a terme estan relacionades amb les pròpies del personal de brigada, la categoria professional, el període de temps i la jornada (excepte els treballadors per compte propi).

En cas de dubtes per la manca de claredat dels contractes, o per haver fet funcions superiors o diferents de les de la categoria contractada, es pot adjuntar un informe explicatiu de l'empresari.

La data de referència de la valoració dels mèrits és la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés al BOP.

En cas de mesos d'experiència incomplets, s'ha d'imputar la part proporcional. En cas d'experiència amb jornada parcial, s'imputa la part proporcional de punts corresponent al percentatge de jornada.

El màxim de puntuació assolible per experiència professional és de 30 punts en total, ja sigui a l'administració pública, l'empresa privada, o entre totes dues.

En cas que hi hagi contradiccions entre les dates d'inici i finalització que constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional preval la que figuri a l'informe de vida laboral.

Serveis prestats a l'administració pública o als ens que en depenen:

Es valoren els serveis prestats a la administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc d'igual o similar categoria, segons el barem següent:

PUNTS (PER MES COMPLET)	TASQUES AL LLOC D'ORIGEN
1,00	Brigada (AP)

El total màxim de punts per serveis a la administració pública és de 30 punts.

Serveis prestats a l'empresa privada (per compte propi o d'altri).

Es valoren els serveis prestats a l'empresa privada en lloc d'igual o similar categoria, segons el barem següent:

PUNTS (PER MES COMPLET)	TASQUES AL LLOC D'ORIGEN
0,75	Brigada (AP)

El total màxim de punts per serveis a l'empresa privada és de 30 punts.

## 2. Formació:

2.1. Per cursos de formació, jornades i seminaris que tinguin relació directa amb les funcions o tasques descrites a la base 2, 0,01 punts per cada hora de curs.

2.2 No es computen els cursos de formació, jornades i seminaris que no indiquin les hores de durada, ni els de naturalesa transversal, del tipus idiomes, ofimàtica, informàtica, si no s'han previst expressament.

2.3 No es poden dividir titulacions oficials per tal de ser valorades de forma acumulada per cursos, assignatures, crèdits, etc., ni valorar dos cops un mateix mèrit.

2.4 En conjunt, la puntuació global assignada per cursos de formació, jornades i seminaris es de com a màxim 10 punts.

2.5 El Tribunal pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris o la presentació d'originals quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

3. Entrevista personal. Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, el Tribunal de manera potestativa pot realitzar una entrevista personal, que no tindrà caràcter eliminatori, i que serà qualificada amb 5 punts.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i amb les habilitats personals de l'aspirant. Es podran sol·licitar comprovacions de caràcter pràctic per a valorar la capacitat i adequació respecte el lloc a proveir.

L'aspirant que no es presenti el dia i hora que sigui convocat per a la realització de l'entrevista personal serà exclòs del procediment de selecció.

## 9. Formació de la borsa

Un cop finalitzat el concurs de mèrits i/o entrevista, quedaran relacionades les persones que formaran part de la llista definitiva de la borsa.

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per criteri de major puntuació obtinguda.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contractació, no se li oferirà cap altre nou nomenament o contractació que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, excepte quan estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació contractual o nomenament.

La persona que hagi conclòs el període de nomenament o contractació es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament fins a 2 vegades passarà a l'últim lloc dins la borsa de treball, excepte quan sigui degut a alguna de les situacions següents:

- Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.

- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.

Es contactarà amb l'aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació dins el mateix dia es tornarà a realitzar un intent més. També es contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça indicada a la sol·licitud de participació en el procés.

Si a les 24 hores posteriors de produir-se la comunicació no s'obté resposta, es passarà a cridar a la persona següent del llistat per ordre de puntuació i així successivament.

No obstant, la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de les persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria.

#### 10. Criteris d'exclusió de la borsa.

A banda de la regulació exposada, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa els següents:

- a) La renúncia expressa de la persona a formar part de la borsa de treball.
- b) La no superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'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 requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per a fer el contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per a ser contractat/ada per l'Administració Pública.

#### 11. Vigència de la borsa

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà una vigència de 3 anys, prorrogables per un any més, a partir de l'aprovació de la relació de candidats que componen la borsa, o fins a la constitució d'una nova borsa de candidats de característiques similars.

Podrà prorrogar-se expressament per un any per resolució de l'Alcaldia, per causes d'interès públic, segons necessitats de la Corporació. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

#### 12. Presentació de documents

Aquells que, dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major degudament acreditats, no presentin la documentació o es dedueixi que els manca algun dels requisits exigits no podran ser contractats, i s'han d'anul·lar totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

El vincle a que pot donar lloc aquesta borsa de treball és laboral segons el supòsit habilitant. Ara bé, en cas d'estrangers, caldrà respectar els diferents límits que fixa l'article 57 del TREBEP.



S'ha de preveure un període de prova de 2 mesos sense superar, en cap cas, una quarta part del contracte. Si es considera no superat el període de prova, l'aspirant perdrà tots els seus drets, per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu. Del període de prova s'ha de descomptar, si escau, el temps de serveis ja prestat a l'Ajuntament en funcions o tasques anàlogues.

### 13. Incidències

Les presents bases i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Torrelameu, 2 de juny de 2022

L'alcalde, Carles Comes Marco

### ANNEX I

Sol·licitud de participació en el procés per a constituir una borsa de treball de personal de brigada de l'Ajuntament de Torrelameu (Grup AP)

#### Dades personals

Cognoms.....

Nom.....

DNI.....

#### Domicili a efectes de comunicacions i notificacions

Adreça.....

Codi postal.....

Localitat.....

Telèfon mòbil.....

Fix.....

Correu electrònic (obligatori).....

D'acord amb la Llei 35/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en qualsevol moment de la tramitació de l'expedient, en cas que així es desitgi, es pot optar per la notificació electrònica.

Exposo:

1. Que declaro sota jurament o promesa que reuneixo les condicions establertes a la base núm. 3 que regeixen aquest procediment selectiu.
2. Que adjunto la documentació a efectes de valoració de mèrits previstos, numerada i relacionada d'acord amb el model de l'annex 2.
3. Que faculto a l'Ajuntament de Torrelameu a efectuar les comunicacions i notificacions que es derivin d'aquest procés mitjançant el correu electrònic que he designat en aquesta instància.

Que aporto còpia del certificat de nivell A2 de la Junta Permanent de Català o equivalent que acredita els coneixements mitjans de llengua catalana.

Que aporto còpia del permís de conduir de la classe B.

Per tot l'exposat,

Sol·licito:

Ésser admès/a per a participar en el procés per a constituir una borsa de treball de personal de brigada de l'Ajuntament de Torrelameu (Grup B), publicada al Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. .... de data ..... i que declaro expressament conèixer i acceptar.

(Localitat).....

(data).....

(Signatura)

#### ANNEX II

#### Relació de mèrits

Relació de mèrits per a participar en el procés per a constituir una borsa de treball de personal de brigada de l'Ajuntament de Torrelameu (Grup AP).

Experiència professional (afegir les fileres que siguin necessàries)

NÚM. DOC.	NOM ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, EMPRESA O AUTÒNOM	TIPUS DE CONTRACTE (FUNCIONARI, INTERÍ, LABORAL, OBRA O SERVEI, COMPTE ALIÉ, ETC)	DURADA (DIA/MES/ANY – DIA/MES/ANY)	RÈGIM DEDICACIÓ (HORES/SETMANA)

a) Formació complementària (afegir les fileres que siguin necessàries)

NÚM. DOCUMENT	NOM DEL CURS O TITULACIÓ	ASSISTÈNCIA DURADA (HORES)	ASSISTÈNCIA I APROFITAMENT DURADA (HORES)

(Localitat)....., (data).....

(Signatura)