



Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Àrea: Secretaria. Recursos Humans

Expedient núm.: 949/2025

Identificació: Bases i convocatòria per a la selecció de dos llocs de treball que es contractaran amb l'ajut atorgat del fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació", en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de cooperació Xarxa de Govern Locals 2024-2027

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia 0416/2025, de 28 de març, s'ha aprovat la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per cobrir dos llocs de treball previstos al Pla d'Ocupació Municipal 2025 de l'Ajuntament de Moià, d'acord amb les bases següents:

BASES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS LLIURE PER A LA SELECCIÓ DE DOS LLOCS DE TREBALL QUE ES CONTRACTARAN AMB L'AJUT ATORGAT PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, DINS ELS "PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ" PER AL 2025

Base 1. OBJECTE DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de diferents perfils professionals, per dur a terme la contractació temporal de 2 persones per part de l'Ajuntament de Moià, que es contractaran amb l'ajut que li ha atorgat la Diputació de Barcelona, dins els "Plans Locals d'Ocupació" per al 2025.

Base 2. CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

Els llocs de treball que es cobriran amb aquesta selecció són els següents:

Àmbit	Nre. contractes	Lloc de treball	Tipus de contracte	Jornada laboral	Durada
Territori	1	Netejador/a	Laboral: millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral	37,5 hores setmanals	6 mesos – aproximadament des d'abril fins setembre
Brigada	1	Peó brigada *	Laboral: millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral	37,5 hores setmanals	8,5 mesos aproximadament Des d'abril fins desembre de 2025

*dates aproximades de contractacions.

* És possible l'ampliació de més llocs de treball de peó de brigada, en funció de la subvenció finalment atorgada per als plans locals d'ocupació de l'any 2025

Criteris de selecció:

[Annex I](#) Oferta lloc de treball Netejador/a





Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Annex II Oferta lloc de treball Peó brigada

Base 3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per poder formar part d'aquest procés selectiu, els aspirants han de reunir les condicions següents:

Requisits generals:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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 seran admeses persones estrangeres que disposin de permís de residència i de treball a Espanya en vigor o condició equivalent.
- b) Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o discapacitat que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat, o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- e) Estar en situació d'atur. Es consideren persones aturades aquelles que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè), i estiguin inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO) en la data final del termini de presentació de sol·licituds i en el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.
- f) No cotitzar a cap dels règims de la Seguretat Social previstos en el Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social (TRLGSS), a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.

Requisits específics:

Detallats als annexos [I](#) i [II](#).





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Base 4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el model normalitzat que estarà a disposició dels aspirants a la pàgina web municipal (<https://www.moia.cat/web/category/convocatories-de-personal>):

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionats a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (situades a la plaça de Sant Sebastià núm. 1 de Moià, de dilluns a divendres en horari de 9.00 a 15.00 hores, llevat del dimecres, que és en horari de 9.00 a 14.00 i de 16.00 a 18.30 hores).
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En els supòsits c), d) i e) s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a les oficines de correus o de presentació al registre de l'òrgan administratiu corresponent i anunciar-ho a l'Alcaldia mitjançant la remissió de la documentació per correu electrònic a rrhh@ajmoia.cat el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si recursos humans la rep després de la data i hora del termini assenyalat en l'anunci. Tanmateix, transcorreguts cinc dies després de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la seu electrònica.

El model normalitzat de sol·licitud específic per a aquest procés que caldrà fer servir és el que figura com [annex III](#) d'aquestes bases i es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament. També es podrà demanar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Instància de model normalitzat, datada i firmada ([Annex III](#))
- Fotocòpia del DNI o document equivalent.
- Fotocòpia del permís de conduir B.
- Declaració responsable de disponibilitat de vehicle ([Annex IV](#)): només per al lloc de Neteja.
- Currículum vitae actualitzat.





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

- Documentació d'inscripció en el Servei d'Ocupació de Catalunya en què es faci constar la data d'inici com a demandant d'ocupació, acompanyat d'informe/certificat de períodes de desocupació dels últims dos anys.

- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels **mèrits** que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs. La Comissió de Valoració no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit:

- **Mèrits de caire professional:**

- Informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Certificat de serveis prestats (per acreditar l'experiència en l'àmbit públic).
- Contractes, nòmines, certificats d'empresa o altra documentació acreditativa dels serveis prestats (per acreditar l'experiència en l'àmbit privat). Si no van acompanyats de l'informe de vida laboral actualitzat, no seran valorats.
- Documentació acreditativa de la formació,

- **Mèrits de caire social:**

- Volant de convivència de tots els habitants que visquin amb el/la sol·licitant.
- Llibre de família.
- Certificat de discapacitat igual o superior al 33%.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Les persones aspirants manifesten que reuneixen totes i cadascuna de les condicions en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Base 5. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, podent-se també consultar a la següent adreça d'Internet <https://www.moia.cat/web/category/convocatories-de-personal/>, i es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En la mateixa resolució es determinaran els membres que constituïran la Comissió de Valoració. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 3 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.





Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió, es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Base 6. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La Comissió de Valoració estarà constituïda per un mínim de tres membres titulars i tres membres suplents. Els membres de la Comissió de Valoració seran els que s'indicaran nominalment en la relació d'aspirants admesos i exclosos. Si és possible, es procurarà la representació paritària de dones i homes en la seva composició.

La secretaria de la Comissió de Valoració recaurà en un dels seus membres, funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament.

La Comissió de Valoració no pot constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i, almenys, la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. L'abstenció i recusació dels membres de la Comissió de Valoració s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP).

La Comissió de Valoració està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

La Comissió de Valoració queda facultada per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, així com per decidir si els considera suficientment provats.

Base 7. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

A) PROVA PRÀCTICA

Es realitzarà una prova pràctica relacionada amb les tasques a desenvolupar, amb la finalitat de valorar la destresa i les aptituds de les persones aspirants en relació al lloc de treball pel qual opten.

La puntuació d'aquesta prova es valorarà en 20 punts i tindrà caràcter eliminatori, quedant eliminades les persones aspirants que no tinguin com a mínim 10 punts.

La no presentació a les proves s'entendrà com a renúncia directa al lloc de treball al qual s'opta.

B) VALORACIÓ CURRICULAR I DELS CRITERIS SOCIALS

Una vegada comprovats els requisits obligatoris i realitzada la prova pràctica, la Comissió de Valoració valorarà els mèrits al·legats presentats pels aspirants que han superat la prova





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

pràctica i que han acreditat documentalment, pel que fa al perfil professional, per una banda, i als de caire social, per l'altra banda.

En cas d'empat en la puntuació, es prioritzarà l'aspirant que tingui més puntuació en l'apartat del perfil social; en cas de persistir l'empat, es prioritzarà qui tingui més puntuació en l'apartat professional i, de persistir l'empat, el que tingui més edat.

Mèrits CAIRE PROFESSIONAL (MÀXIM 12 PUNTS):

Valoració dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants, segons criteri següent:

- Experiència professional demostrable en les funcions equivalents a les descrites pel lloc de treball (0,25 punts per mes treballat **fins a un màxim de 10 punts**).
- Formació relacionada amb el lloc de treball (**màxim 2 punts**):
 - Per cursos de durada inferior a 25 hores: 0,15 punts per curs.
 - Per cursos de 25 a 50 hores: 0,25 punts per curs.
 - Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts per curs.
 - Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no hi consta el nombre d'hores, es computaran com a cursos de durada inferior a 25 hores.

Aquests cursos hauran d'estar realitzats en el període dels últims 15 anys (prenent com a data de referència l'últim dia de presentació d'instàncies per participar al procés).

Mèrits CAIRE SOCIAL (MÀXIM 5 PUNTS):

Valoració de la situació personal i inclusió en algun col·lectiu prioritari:

- Ser aturat/da de llarga durada (més d'un any): 1 punt.
- Edat entre 45 i 54: 1 punt; més de 55 anys: 2 punts.
- Tenir infants menors al càrrec: 0,5 punts per cada menor, amb un màxim d'1 punt.
- Certificat de discapacitat igual o superior al 33% (1 punt).

La Comissió de Valoració es reserva el dret de poder mantenir una entrevista amb els aspirants, que seria valorada amb un màxim de 3 punts, per poder contrastar informació i valorar la idoneïtat dels candidats als llocs de treball.

Base 8. CONTRACTACIONS I BORSA DE TREBALL

Un cop dut a terme el procés de selecció, per Decret de l'Alcaldia-Presidència es procedirà a la formalització dels contractes laborals temporals i es constituirà una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda pels aspirants, per la cobertura de possibles vacants o substitucions que es puguin produir durant la vigència d'aquesta borsa, o per ampliació de la oferta de llocs de treball.

Les persones seleccionades seran contractades "per a la millora de l'ocupabilitat i de la inserció laboral" per l'Ajuntament de Moià, amb la durada contractual que s'indica a la base 2 i als annexos I i II, i sempre en funció de les condicions establertes per a cada projecte.





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

El període de prova previst per cada categoria serà:

- Netejador/a: un mes
- Peó de brigada: un mes

La durada d'aquesta borsa de treball anirà lligada al desenvolupament i execució del Pla d'Ocupació Municipal 2025 i, si escau, es podrà ampliar a plans locals d'ocupació posteriors de similars característiques.

Base 9. INCIDÈNCIES

La Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i forma establerts a la normativa vigent en matèria de procediment administratiu.

Així mateix, es reserva la facultat de reajustar els perfils professionals i/o nombre de llocs de treball, depenent de si alguna categoria queda deserta.

Per a tot allò que no estigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, de la normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat.

Base 10. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit d'Alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.





Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Moià, a data de la signatura electrònica

Dionís Guiteras Rubio
L'Alcalde





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Annex I: 1 lloc de treball de Netejador/a

OFERTA DE TREBALL PLANS LOCALS D'Ocupació AJUNTAMENT DE MOIÀ. Fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de cooperació Xarxa Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona

Denominació del lloc de Treball: 1 *Netejador/a* per a tasques de suport al servei d'arxiu municipal.

Breu descripció del lloc de treball: Persona que realitza tasques de neteja dels edificis municipals.

- Realitzar les tasques de neteja i tenir cura dels edificis, locals i dependències municipals.
- Realitzar les tasques de neteja dels edificis, locals i dependències municipals assignats, com ara fregar, treure la pols, escombrar, netejar finestres, netejar lavabos, etc.
- Informar els seus superiors de les incidències detectades en les instal·lacions i els edificis municipals.
- Ordenar i transportar el material, mobiliari, productes de neteja i qualsevol altre element que sigui necessari per realitzar les tasques assignades.
- Regar les plantes d'interior dels edificis, locals i dependències municipals.
- Supervisar i tenir cura dels estris i productes de neteja.
- Controlar i fer la reposició del material d'higiene (paper higiènic, sabó de mans, etc.).
- Fer la comanda de productes de neteja.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament de la feina, així com tenir cura del seu manteniment.
- Vetllar per la seguretat i salut en el lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines o substàncies relacionades amb l'activitat, així com els equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Categoria Nivell Professional: Netejador/a.

Modalitat del contracte ofert: Contracte per la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral.

Durada: 6 mesos (aproximadament des d'abril fins setembre)

Retribució mensual bruta: 1.619,32 € bruts mensuals amb les pagues extres incloses.

Jornada: 37,5 hores setmanals. Horari habitual de dilluns a divendres en torn de matí, ocasionalment algun dissabte, diumenge i/o festiu.

Nivell de formació mínim exigible: No s'exigeix titulació.





Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Altres requisits exigits:

Carnet de conduir B i disponibilitat de vehicle (declaració jurada de disponibilitat de vehicle annex IV).

Idiomes: Coneixements de català i castellà.

Lloc de presentació de les instàncies: Seu electrònica de l'Ajuntament de Moia o Oficina d'Atenció al Ciutadà, o qualsevol altre dels detallats a la base quarta.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera, i en el termini, que preveu la base quarta.





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Annex II: 1 lloc de treball de Peó brigada

OFERTA DE TREBALL PLANS LOCALS D'Ocupació AJUNTAMENT DE MOIÀ. Fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de cooperació Xarxa Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona

Denominació del lloc de Treball: **1 Peó de brigada** per a tasques de suport a l'Àrea de Territori.

Breu descripció del lloc de treball: Realitzar tasques de manteniment de la via pública i dels edificis municipals.

Funcions a desenvolupar:

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions i obres en general, a la via pública o edificis municipals.
- Fer servir les eines, equips i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Conèixer les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació.
- Realització de tasques de suport de manteniment de la jardineria a les zones verdes municipals i al parc municipal.
- Realització de tasques de neteja i manteniment de la via pública.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Categoria Nivell Professional: Peó de brigada

Modalitat del contracte ofert: Contracte per la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral.

Durada:

8,5 mesos (aproximadament des d'abril fins 31 de desembre de 2025).

Retribució mensual bruta: 1.848,93 € bruts mensuals amb les pagues extres incloses.

Jornada: 37,5 hores setmanals. De dilluns a divendres matins i una tarda a la setmana, com a horari habitual. Per necessitats del servei es pot establir algun servei en dissabtes, diumenges i/o festius, de forma ocasional.

Nivell de formació mínim exigible: No s'exigeix titulació.

Idiomes: Coneixements de català i castellà.

Lloc de presentació de les instàncies: Seu electrònica de l'Ajuntament de Moià o Oficina d'Atenció al Ciutadà, o qualsevol altre dels detallats a la base quarta.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se





Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

fins a la contractació. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera, i en el termini, que preveu la base quarta.





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Annex III: Sol·licitud per participar en el procés selectiu dels “Plans Locals d'Ocupació” per a l'any 2025 (obligatori)

En/Na:		
Amb DNI:	Adreça:	
Població:	Codi Postal:	Telèfon:
Correu electrònic:		

EXPOSO

- Que desitjo concórrer al procés per al lloc de treball de (marcar l'opció escollida):
 - ☐ Netejador/a
 - ☐ Peó brigada
- Que declaro que conec el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.
- Adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en el procés selectiu, la qual està numerada segons l'ordre en què es relaciona tot seguit:

(Marqueu amb una creu els quadres dels documents que presenteu)

REQUISITS

- ☐ Fotocòpia del DNI, NIE o passaport vigent.
- ☐ Fotocòpia del permís de conduir B.
- ☐ Declaració responsable de disponibilitat de vehicle firmada (només exigít per al lloc de treball de neteja). Annex IV
- ☐ Currículum vitae amb fotografia i detall de les tasques efectuades en cada lloc de treball, dates concretes, detall cronològic i hores de cada curs.
- ☐ Fotocòpia de la inscripció com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO) en què consti la data d'inscripció, acompanyat d'informe/certificat de períodes de desocupació dels últims dos anys.
- ☐ Autoritzo a l'Ajuntament de Moià a consultar les dades de desocupació de la persona aspirant.

MÈRITS DE CAIRE PROFESSIONAL

- ☐ Informe de vida laboral actualitzat
- ☐ Certificat de serveis prestats expedit per la secretaria o l'òrgan competent en l'Administració Pública
- ☐ En cas d'haver treballat a l'Ajuntament de Moià, sol·licito emetin certificat de serveis prestats per al període (mes/any).....fins (mes/any)
- ☐ Nòmines
- ☐ Contractes laborals
- ☐ Certificats d'empresa
- ☐ Altra documentació acreditativa





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

La presentació de certificats, nòmines, contractes, etc., sempre ha d'anar acompanyada d'informe de vida laboral actualitzat.

- ☐ Fotocòpia dels cursos de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar (endreçar els cursos per hores, i en ordre de mínim a màxim d'hores de durada).

MÈRITS DE CAIRE SOCIAL

- ☐ Volant de convivència de tots els habitants que conviuen amb el/la sol·licitant
- ☐ Fotocòpia del llibre de família
- ☐ Certificat de discapacitat igual o superior al 33%

SOL·LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.
(Signatura)

Moià, _____ de _____ de 2025

IL·LM. SR. ALCALDE

D'acord amb allò que s'estableix per via reglamentària a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us comuniquem que les dades introduïdes en aquesta sol·licitud s'incorporaran a un fitxer automatitzat i que seran utilitzades exclusivament per a ofertes de treball de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms. Tanmateix, informar-vos que podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació i cancel·lació adreçant-vos a qualsevol punt d'informació de l'Ajuntament i mitjançant sol·licitud escrita. Autoritzo l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades exclusivament per ofertes de treball d'aquesta corporació.

Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es demanaran i presentaran a:

OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ (OAC)
Plaça Sant Sebastià, 1
Moià

O mitjançant la Seu Electrònica <http://seuelectronica.moia.cat>





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Annex IV: Declaració responsable de disponibilitat de vehicle per participar en el procés selectiu per a la contractació d'un netejador/a dins els "Plans Locals d'Ocupació" per a l'any 2025

Nom i cognoms: _____

DNI: _____ Adreça: _____

Població: _____ Codi postal: _____

DECLARO SOTA JURAMENT / PROMESA QUE:

- Disposo de carnet de conduir tipus B
- Disposo de vehicle per desplaçar-me a fer la neteja de diferents espais municipals, com el Molí Nou, entre altres.

Moià, _____ de _____ de 2025

Signat

