

Número de registre 9731

AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

Anunci relatiu a les Bases i la Convocatòria per a la creació d'una borsa de treball per a personal Auxiliar per a activitats diverses del Patronat de Fires de Mollerussa

La Junta de Govern, en data 2 de desembre de 2021, ha aprovat, entre d'altres, el següent acord:
Bases i Convocatòria per a la creació d'una borsa de treball per a personal Auxiliar per a activitats diverses del Patronat de Fires de Mollerussa.

Atesa la necessitat de la contractació de personal Auxiliar de fira destinat a tasques de suport en el muntatge i informació amb motiu de la celebració dels diferents esdeveniments firals, jornades tècniques i altres actes organitzats per l'entitat, és de necessitat la creació d'una borsa de treball per cobrir aquests llocs eventuals de treball, i garantir així el bon funcionament d'aquests esdeveniments.

Atès l'informe de necessitat i la Resolució de Direcció número 57/2021, incorporats a l'expedient en què sol·licita la confecció d'una borsa de treball per cobrir les necessitat de l'ens, i tot l'exposat, es proposa:
Primer. Aprovar la Convocatòria i les Bases per a la constitució d'una borsa de treball per a personal auxiliar per a activitats diverses del Patronat de Fires de Mollerussa que estan incorporats com a annex.

Segon. Publicar aquesta Resolució al Butlletí Oficial de la província de Lleida. També publicar-les al Tauler d'Anuncis i a la Pàgina Web Municipal (<http://www.mollerussa.cat>, Apartat Ofertes de Treball).

Annex

Bases i Convocatòria per a la creació d'una borsa de treball per a personal Auxiliar per a activitats diverses del Patronat de Fires de Mollerussa

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents Bases la creació d'una borsa de treball per a personal laboral temporal, Auxiliar de fires.

- Denominació: Auxiliar de Fira.
- Règim: personal laboral temporal.
- Unitat/Àrea: Patronat de Fires de Mollerussa.
- Categoria professional: Auxiliar C2.
- Titulació exigible: ESO o equivalent.
- Funcions a exercir:
 - Auxiliar punts d'informació
 - Suport en jornades tècniques
 - Atenció protocol·lària
 - Realització d'enquestes
 - Control accés espais firals
 - Suport a muntatge i desmuntatge fira
 - Distribució de publicitat

___ Altres feines de suport

2. Modalitat del contracte

La modalitat del contracte és laboral temporal, regulada en l'article 15 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

El caràcter del contracte és temporal i en règim de dedicació a temps parcial o per jornades completes.

La jornada de treball serà variable en funció de la necessitat del servei i circumstàncies dels esdeveniments firals. Podrà ser en festius, i en franges horàries compreses entre les 8.00 i les 24.00 hores.

La retribució serà la que correspongui al Grup C2 i Nivell de complement de destí 14, d'acord amb les quanties que fixi cada any la Llei de pressupostos generals de l'Estat. Les retribucions seran proporcionals a les hores efectivament treballades.

3. Condicions admissió aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

c) Tenir compliments 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

e) Estar en possessió del títol exigible, o en condicions d'obtenir-ho, en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies, en cada cas.

4. Torn de reserva

Es reservarà un contingent no inferior al set per cent de les vacants ofertes per ser cobertes entre persones que acreditin posseir una discapacitat de grau igual o superior al trenta-tres per cent.

La reserva del mínim del set per cent es realitzarà de manera que, almenys, el dos per cent de les places ofertes el sigui per ser cobertes per persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta de les places ofertes el sigui per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

L'opció a torn de reserva haurà de fer-se constar en la sol·licitud de participació per l'interessat, atenent el que es disposa a la Base Cinquena del present document.

En tot cas el grau de discapacitat que resulti acreditat haurà de ser compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions corresponent al lloc de treball ofert.

5. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en el corresponent procés selectiu en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents Bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Director del Patronat de Fires de Mollerussa i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la Convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

El Model de sol·licitud es podrà obtenir a la Pàgina Web de l'Ajuntament "Borsa de Treball" <https://www.mollerussa.cat/ajuntament/ofertes-de-treball/>

Les Bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Es publicaran igualment en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i a la Seu Electrònica.

Els aspirants que optin per torn de reserva de persones amb discapacitat ho faran constar en la seva sol·licitud, declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans necessaris per assegurar la seva participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. A la seva sol·licitud adjuntarà certificat de discapacitat on s'acreditin les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entri a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels aspirants que participen en torn de reserva, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament a Ofertes de Treball.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

6. Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, Direcció de Fira dictarà resolució en el termini de 5 dies i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En la citada resolució s'indicaran els llocs en els quals es trobin exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos. En aquesta resolució es determinarà el dia de valoració de mèrits dels aspirants.

La publicació de la citada Resolució a la Pàgina Web de Fira de Mollerussa concedirà un termini de cinc dies per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades hauran de resoldre's en el termini de 5 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena per Direcció de Fira Mollerussa, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el a la seu electrònica d'aquest Ajuntament per a la seva màxima difusió. En aquesta mateixa publicació es fixarà el dia de barems dels mèrits dels aspirants proposats.

7. Tribunal qualificador

Quant a l'òrgan de selecció d'acord amb el que es disposa en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els

òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

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

President: Xavier Garrofé Pastoret. Coordinador de RRHH de l'Ajuntament.
Suplent de President: Jesús Luño García. Secretari del Patronat Fires de Mollerussa.

Vocal: Joaquim Fabrés Barberà. Tècnic del Patronat de Fires de Mollerussa.
Suplent de Vocal: Rosa Sánchez García. Cap de Premsa del Patronat de Fires de Mollerussa.

Vocal: Mercè Serret Palau. Serveis Administratius del Patronat de Fires de Mollerussa.
Suplent de Vocal: Gemma Gabarra Rosinach. Tècnica de l'Ajuntament de Mollerussa.

Vocal: Ramon Xinxó Brufau. Tècnic del Patronat de Fires de Mollerussa.
Suplent de Vocal: Antònia Marín Garrido. Tècnica de RRHH de l'Ajuntament de Mollerussa.

Secretària: M. Teresa Areny Aiguabella. Tècnica de RRHH que actuarà amb veu i sense vot.
Suplent secretària: Antònia Marín Garrido. Tècnica de RRHH de l'Ajuntament de Mollerussa.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les Bases de la Convocatòria i dels terminis.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les Bases de la present Convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

8. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos
Procediment de selecció.

Està format per dos fases:

1^a Fase: Assistència al curs formatiu i superació del test. Aquesta fase es eliminatòria
Consistirà en l'assistència al curs formatiu impartit per Fira Mollerussa i amb una durada de 8 (vuit) hores. El dia, lloc i la hora es publicarà juntament amb la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Superació del test de coneixement referit al citat curs formatiu. La prova consistirà en respondre a 10 (deu) preguntes i per superar-ho caldrà obtenir una nota de 5 (cinc) punts. Amb una puntuació de 10 punts màxims, a raó d'un punt per pregunta.

2^a Fase: Concurs de mèrits

Consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la Convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

A) Formació: fins a un màxim de 3 punts.

Titulacions superiors a l'exigida en la Convocatòria:

Llicenciat, Graduat o similar 2 punts.

Batxiller o similar 1 punt.

B) Experiència 2: fins a un màxim de 7 punts.

Per haver prestat serveis com a auxiliar de Fira Mollerussa: 0,5 punts per esdeveniment firal, fins a un màxim de 5 punts.

Per haver prestat serveis en l'Administració Pública en llocs de treball que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada. 2 punts, a raó de 0,5 punts per esdeveniment.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa a l'article 44 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a funcionari de carrera en el Cos o Escala des del qual es concursa, i en defecte d'això, al número obtingut en el procés selectiu.

9. Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana. Per aquestes proves el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Quedaran exempts de la prova de coneixement de la llengua els aspirants que acreditin el nivell intermedi (B2) o equivalent.

10. Relació d'aprovat, acreditació de requisits i formalització del contracte.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, els Tribunals faran pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquesta relació s'eleva al Director de Fira Mollerussa, perquè procedeixi a la formalització del corresponent contracte.

Els aspirants proposats aportaran davant l'Administració (Annex II), dins del termini de cinc dies hàbils des que es publiquen en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la Convocatòria.

11. Funcionament de la borsa de treball

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

La puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació és de 5 (cinc) punts.

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

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

La crida als candidats s'efectuarà per ordre de prelación (de major a menor) i de forma rotatòria fins esgotar la borsa, és a dir fins que no hagin estat tots els components nomenats, aquests no podran repetir.

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

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

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificació de recepció o el correu electrònic amb justificació de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent.

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

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys.

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

12. Incidències

Les presents Bases i Convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la Convocatòria i les seves Bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant el Director de Fira Mollerussa, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida.

En el no previst a les Bases, serà d'aplicació el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refós en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del règim local, i el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Annex I

Sol·licitud de l'interessat

Dades de l'interessat	
Nom i cognoms	NIF
Discapacitat <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grau

Dades del representant (supòsit de menor d'edat)	
Tipus de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nom i cognoms/Raó Social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	
<p>L'Administració Pública verificarà la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificació equivalent.</p> <p>Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.</p> <p>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.</p>	

Dades a l'efecte de notificacions			
Mitjà de notificació			
<input type="checkbox"/> Notificació electrònica			
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

<p>Objecte de la sol·licitud</p> <p>Exposa Que, vista la Convocatòria anunciada en el Butlletí Oficial de la Província, de data _____, en relació amb la Convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació conforme a les Bases publicades en el Butlletí Oficial de la Província/Seu Electrònica de l'Ajuntament/Tauler d'Anuncis número _____, de data _____.</p> <p>Declara sota la seva responsabilitat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. - Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. - Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. - No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública. - Tenir la titulació exigida. - Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits a les Bases de la Convocatòria, referits a la data

d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

Títols que declara posseir i relació de mèrits al·legats:
 Per tot això, sol·licito que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 71 i 77 Del reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades	
<input type="checkbox"/> He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.	
Responsable	Ajuntament de Mollerussa i Patronat Fira de Mollerussa.
Finalitat principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
Destinataris	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent URL: www.mollerussa.cat

Data i signatura
Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes. Mollerussa, _____ de _____ de _____ El sol·licitant _____ Signat _____

Annex II

Acreditació dels requisits exigits en la Convocatòria per la persona seleccionada

Dades de l'interessat			
Nom i cognoms		NIF	
Discapacitat <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grau	
Dades a l'efecte de notificacions			
Mitjà de notificació			
<input type="checkbox"/> Notificació electrònica			
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

Dades o documentació sol·licitada

Amb base en allò que s'ha fixat per l'article 28.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Administració consultarà o recaptarà a través de les

<p>xarxes corporatives o mitjançant consulta de la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes electrònics habilitats per a això, les següents dades o documents que ja es trobin en poder de l'Administració actuant o hagin estat elaborats per qualsevol Administració.</p> <p>L'interessat haurà d'indicar el nom del document aportat a l'Administració i en el seu cas, en quin moment i davant quin òrgan administratiu ho va presentar.</p>			
1. Nom de la dada o document: dades de titulació			
Descripció: incloure el tipus de titulació requerida a les Bases			
Tipus d'aportació	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatòria		
Requisit de validesa	<input type="checkbox"/> Original/Còpia autèntica	<input checked="" type="checkbox"/> Còpia simple	
<input type="checkbox"/> Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud			
2. Nom de la dada o document: Certificat de Discapacitat			
Descripció			
Tipus d'aportació	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatòria		
Requisit de validesa	<input type="checkbox"/> Original/Còpia autèntica	<input checked="" type="checkbox"/> Còpia simple	
<input type="checkbox"/> Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud			
4. Nom de la dada o document: Relació de mèrits dels aspirants			
Descripció			
Tipus d'aportació		<input checked="" type="checkbox"/> Aportar segons el cas	
Requisit de validesa		<input checked="" type="checkbox"/> Còpia simple	
<input type="checkbox"/> Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV
<input type="checkbox"/> Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud			

Data i signatura	
Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.	
Mollerussa, ____ de _____ de _____	
El sol·licitant o el seu representant legal _____	
Signat _____	

Mollerussa