



Com puc presentar la sol·licitud per participar en els Plans d'Ocupació?

A continuació us mostrem el camí per presentar la sol·licitud (telemàticament) per participar en els Plans d'Ocupació convocats per l'Ajuntament. Recordeu que les instal·lacions de l'OAC es troben tancades a causa de l'estat d'alarma provocat per la crisi sanitària de la Covid-19.

També disposeu de la modalitat de correu certificat per realitzar la sol·licitud. En cas de presentar la sol·licitud per correu certificat recordeu que heu d'enviar mail a feina@ajllavaneres.cat indicant que heu realitzat la sol·licitud per aquesta modalitat i adjuntar el comprovant corresponent.

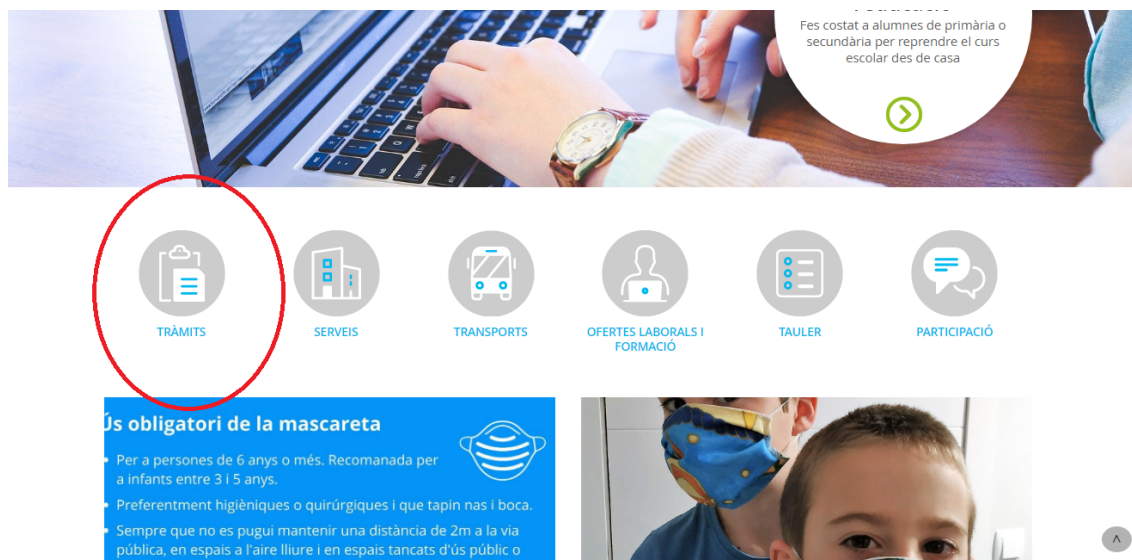
1. El primer pas és gestionar (en cas que no en disposeu) l'alta a l'IdCAT Mòbil:

Us adjuntem vídeo tutorial sobre el procediment d'alta en aquesta plataforma de certificació digital (recordeu que necessitareu la targeta sanitària i el mòbil per poder fer aquest tràmit).

https://www.youtube.com/watch?v=tEQvMduU_vg



2. Un cop donats d'alta a l'idCAT, accediu a la pàgina web de l'Ajuntament: www.ajllavaneres.cat i cliqueu a l'apartat de tràmits.



3. Des d'allà, cliqueu a l'apartat «Instància Genèrica».

- > CARPETA DEL CIUTADÀ
- > TRÀMITS
- > PORTAL DE TRANSPARÈNCIA
- > SEU ELECTRÒNICA
- > TAULER D'EDICTES
- > CITA PRÈVIA
- > FACTURACIÓ ELECTRÒNICA
- > NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA
- > NORMATIVA
- > PERFIL DE CONTRACTANT
- > OFERTA PÚBLICA D'Ocupació

CARPETA DEL
CIUTADÀ

> PRIMER PAS: IDENTIFICACIÓ



La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, estableix l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'administració als següents **subjectes**: persones jurídiques, entitats sense personalitat jurídica, professionals que requereixin col·legialització obligatòria (notaris, registradors de la propietat...), qui representi els anteriors i el personal de l'administració pública en el compliment de les seves funcions.

> **AVÍS IMPORTANT:** En cas que actui en nom d'un tercer, prèviament a la tramitació de qualsevol petició, ha de tramitar aquest formulari [Ar01. Autorització de representació](#)

> **NECESSITES AJUDA?** Servei de suport en tramitació electrònica

> **VALIDADOR DE DOCUMENTS**

Tràmits més destacats

- Instància genèrica**
- Sol·licitud d'ajut a l'escolarització
- Gestió d'impostos, tributs i plusvàlues
- Canvi de titular del Servei d'Aigües



4. Seleccioneu el mètode d'identificació.

The screenshot shows the Llavaneres website interface. At the top, there are logos for Llavaneres and Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes. Below the logos, there are navigation links: 'Carpeta del ciutadà' and 'Tràmits i gestions'. The main section is titled 'Autenticació'. Under this, there is a sub-section 'Identificació' with the heading 'Accés a la teva carpeta ciutadana'. The text explains that access requires identification using a digital certificate or another method shown in a pop-up. A button labeled 'Seleccionar mètode d'identificació' is circled in red. Below the text, there are two links: 'Accediu a més informació sobre certificats digitals' and 'Configuració de certificat digital en Firefox [PDF]'.

5. Des d'aquí podeu triar l'opció certificat digital (si en disposem) o bé idCAT mòbil. En cas que triem la identificació a través d'ICAT mòbil, us apareixerà una pantalla que us demanarà les vostres dades.

The screenshot shows a mobile identification screen titled 'Identifiqueu-vos amb el mòbil'. It contains two input fields: 'Document identificatiu' with a dropdown menu showing 'NIF' and a text box with '12345678A'; and 'Número de mòbil' with a dropdown menu showing '0034' and a text box with '669111222'. Below these fields is a button labeled 'Utilitza el meu idCAT Mòbil' with a speech bubble icon. To the right of the button is a link 'Dona'm d'alta'. At the bottom, there is a section 'O altres sistemes' with a button labeled 'Certificat digital: idCAT, DNle, altres.' and a small icon of a person.

6. Una vegada introduïdes les dades del DNI/NIE i número de mòbil, us faran arribar a través de missatge de text un codi que heu d'introduir-hi.



Identifiqueu-vos per continuar...

Verificació de la contrasenya

 S'ha enviat un missatge de text amb la contrasenya al vostre mòbil.

Nota: L'entrega dels SMS pot arribar a allargar-se uns minuts.

Introduïu la contrasenya

Verifica

[Ajuda](#)[Cancel·la sessió](#)

7. Entrareu a la plantilla d'instància genèrica en la qual haureu d'acabar de completar les dades que us sol·liciten.

Instància genèrica

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

Dades del Representant

☐ És necessari marcar aquesta casella si s'omple el formulari en representació d'una altra persona.

Dades del Sol·licitant

Nom*

Primer cognom*

Segon cognom*

SONIA

CARRERAS

CASADO

Rad social:

Tipus de document*

Núm. de document*

DNI / CIF

Tipus de via*

Nom de la via*

Nº inicial

Lletres inicial

Nº final

Lletres final

Carrer

Km:

Bis:

Escala:

Pla:

Porta:

Portal:

Nucli o barri:

País*

Regió, àrea, localitat...

ESPAÑA

Província*

Municipi*

C. Postal*

Telèfon fix:

Mòbil:

Adreça electrònica

Informació

Carpeta ciutadana

Veure els meus tràmits i gestió personals

[Entrar](#)

Dades de contacte

Oficina d'Atenció Ciutadana
Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres

Plaça de la Vila, 1
Sant Andreu de Llavaneres 081

Correu:
ajuntament@ajllavaneres.cat

Tel: 937023600

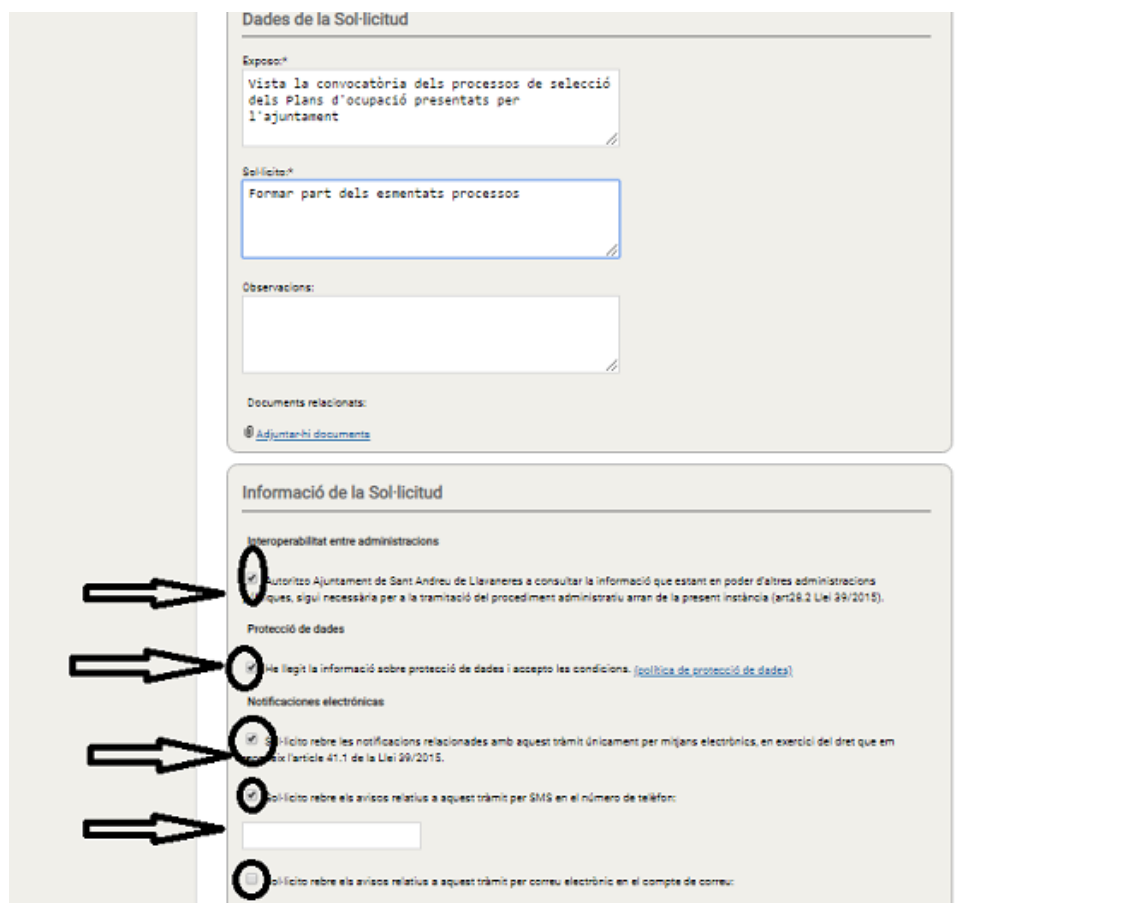
www.ajllavaneres.cat

En la zona inferior de la instància heu d'indicar, en l'apartat EXPOSOS, que «Vista la convocatòria dels processos de selecció dels Plans d'Ocupació presentats per l'Ajuntament.»

I en l'apartat SOL·LICITO: «Formar part dels esmentats processos de selecció en el lloc de treball de....»



També s'han d'emplenar els punts marcats en negre i indicar un correu electrònic a través del qual volem rebre notificacions.



Dades de la Sol·licitud

Exposició:
Vista la convocatòria dels processos de selecció dels Plans d'ocupació presentats per l'ajuntament

Sol·licitat:
Formar part dels esmentats processos

Observacions:

Documents relacionats:
[Adjuntar hi documents](#)

Informació de la Sol·licitud

Interoperabilitat entre administracions
☒ Autoritzo Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres a consultar la informació que estant en poder d'altres administracions i que, sigui necessària per a la tramitació del procediment administratiu arran de la present instància (art28.2 Llei 39/2015).

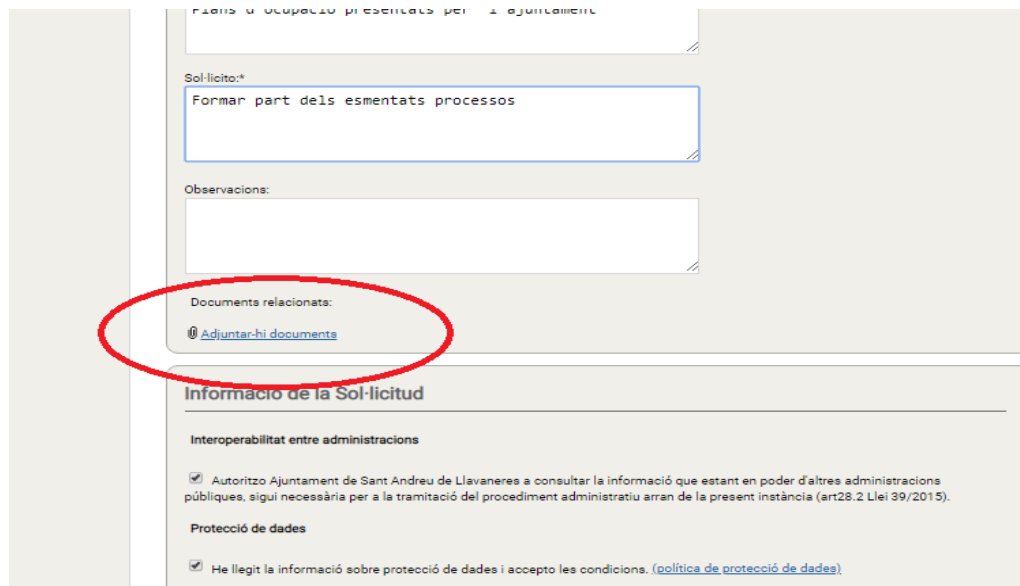
Protecció de dades
☒ He llegit la informació sobre protecció de dades i accepto les condicions. ([política de protecció de dades](#))

Notificacions electròniques
☒ Sol·licito rebre les notificacions relacionades amb aquest tràmit únicament per mitjans electrònics, en exercici del dret que em reconeix l'article 41.1 de la Llei 39/2015.

☒ Sol·licito rebre els avisos relatiu a aquest tràmit per SMS en el número de telèfon:

☒ Sol·licito rebre els avisos relatiu a aquest tràmit per correu electrònic en el compte de correu:

8. Una vegada omplerts tots els camps de la instància, haureu d'adjuntar tota la documentació sol·licitada clicant la icona «Adjuntar arxius».



Plans d'ocupació presentats per l'Ajuntament

Sol·licito:*

Formar part dels esmentats processos

Observacions:

Documents relacionats:

[Adjuntar-hi documents](#)

Informació de la Sol·licitud

Interoperabilitat entre administracions

☒ Autoritzo Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres a consultar la informació que estant en poder d'altres administracions públiques, sigui necessària per a la tramitació del procediment administratiu arran de la present instància (art28.2 Llei 39/2015).

Protecció de dades

☒ He llegit la informació sobre protecció de dades i accepto les condicions. ([política de protecció de dades](#))

El llistat de documents que s'han d'adjuntar són els següents:

Documentació obligatòria per ser admès al procés de selecció:

- Fotocòpia del DNI/NIE
- Currículum vitae actualitzat
- Documentació acreditativa d'estar en situació legal d'atur inscrit al SOC com a demandant d'ocupació no ocupat (veure document «Com aconseguir certificat inscripció SOC»).
- Titulació acadèmica exigida, si s'escau (veure els requisits específics de cada lloc de treball)
- Fotocòpia del certificat de nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau (veure els requisits específics de cada lloc de treball)
- Fotocòpia de l'acreditació del nivell de castellà, si s'escau
- Fotocòpia de l'acreditació de nivell d'anglès requerit, si s'escau (veure els requisits específics de cada lloc de treball)
- En cas de ser menor d'edat no emancipats, caldrà adjuntar-hi l'autorització del pare/mare/tutor (veure model adjunt sobre autorització per a menors no emancipats)



Documentació per poder puntuar en el procés de baremació (en cas de no presentar-la no es podran obtenir els punts corresponents en el procés de baremació que poden donar accés a la fase d'entrevista i posterior selecció).

- Fotocòpia del certificat expedit pel SEPE i per l'Institut Nacional de Seguretat Social on consti si és perceptor/a o no d'alguna prestació (en cas de no rebre cap prestació podeu omplir el model de declaració de no prestacions)
- Informe de vida laboral actualitzat al mes de presentació de la sol·licitud (veure document sobre com extreure informe vida laboral)
- Documentació acreditativa de mèrits (diplomes de formació, fotocòpies dels contractes o nòmines a on s'acrediti la naturalesa dels serveis prestats)
- Certificat dels ingressos de cada membre de la unitat familiar (major d'edat) per valoració econòmica
- Certificat i/o documentació per acreditar altres mèrits (família monoparental, família nombrosa, persona amb discapacitat, membres de la unitat familiar a càrrec...)

8. Una vegada omplerta tota la instància i adjuntats tots els arxius, cliqueu a la pestanya d'enviar sol·licitud (una vegada revisada tota la instància) i quedarà tramitada. Us arribarà notificació al mail/mòbil amb el número de registre de la instància



del dret que em reconeix l'article 41.1 de la Llei 39/2015.

(No) Sol·licito rebre els avisos relatiu a aquest tràmit per SMS en el número de telèfon :
(SI) Sol·licito rebre els avisos relatiu a aquest tràmit per correu electrònic en el compte de correu :
feina@ajllavaneres.cat

Vull rebre els avisos / comunicacions en: **Català**
Centre al que vincular la sol·licitud
Vull vincular aquest tràmit al centre: **Oficina d'atenció ciutadana**

Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes .

#FBIO#

[Modificar Dades](#) [Enviar Sol·licitud](#)

9. Per obtenir el justificant cliqueu al botó «Obtenir justificant de la sol·licitud».

Llavaneres Compartim privilegi

Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes

Carpeta del ciutadà Tràmits i gestions

SONIA CARRERAS CAS

[Informació](#)

Instància genèrica

[Obtenir justificant de la sol·licitud](#)

La seva sol·licitud ha estat registrada amb el número CENTRA - 2020 - 3106
Data i hora del registre: 21/05/2020 9:18:00
Data i hora de presentació: 21/05/2020 9:18:00

Dades del Representant

Nom:
Raó social:
DNI / CIF:
Domicili: , - Km: Bl: Ptal: Esc: Pis: - Nucli Municipal:
País: **ESPAÑA ()**
Municipi: **()**
C.P.:
Telèfon 1:
Telèfon 2:
E-mail:

Carpeta ciutadana

Veure els meus tràmits i gestions personals

[Entrar](#)

Dades de contacte

Oficina d'Atenció Ciutadana
Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes

Plaça de la Vila, 1
Sant Andreu de Llavanes 08

Correu:
ajuntament@ajllavaneres.cat

Tel: 937023600

www.ajllavaneres.cat