

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A OFICIAL PRIMERA PALETA PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases cobrir una plaça, en torn de promoció interna, amb el següent detall:

A - IDENTIFICACIÓ

| | |
|----------------------|------------------------|
| ÀREA | SERVEIS TERRITORIALS |
| DENOMINACIÓ DEL LLOC | OFICIAL 1ª PALETERIA |
| TIPOLOGIA | LLOC BASE |
| RÈGIM JURÍDIC | LABORAL |
| ESCALA | ADMINISTRACIO ESPECIAL |
| SUBESCALA | SERVEIS ESPECIALS |
| GRUP | C2 |
| COMPLEMENT DE DESTI | 10 |
| FORMA DE PROVISIÓ | CONCURS OPOSICIO |
| DOTACIÓ | 1 |

B- DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC

| | |
|-------------------------|-------------------------------|
| TIPOLOGIA DE LA JORNADA | ESPECIAL DE 40 HORES COMPLETA |
|-------------------------|-------------------------------|

C- FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC

C.1 Objectiu fonamental del lloc o missió

- Realitzar i executar les tasques vinculades amb l'obra pública i construcció en general, reparació i manteniment tant a la via pública com a les dependències municipals, mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines i facilitar i recolzar la tasca desenvolupada pels operaris seguint les directrius encomanades pels seus superiors jeràrquics.

C. 2 Funcions bàsiques

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals (realització de murs, reconstrucció de paviments, arranjar i/o reparar voreres, instal·lar senyals, fer vorades i col·locar panots, encofrar, muntar armadures, enguixar, reparar clavegueres i embornals, picar i aixecar parets, així com enrajolar-les, etc.).
- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.
- Muntar i desmuntar bastides.
- Conduir el vehicle assignat per al trasllat del personal, material o eines necessàries per al desenvolupament dels treballs.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la Unitat Operativa de Serveis quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
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 posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per participar en les proves de selecció, serà necessari:

- a) Ostentar la qualitat de personal laboral pertanyent al lloc de treball d'operari polivalent, amb una antiguitat de més de dos anys com a personal laboral fix en el seu lloc de treball, segons allò previst a l'article 24 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, com també d'acord amb l'article 33 de l'Acord de condicions dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
- b) Estar en possessió de la titulació de ESO o equivalent, així com disposar de la formació complementària següent: comptar amb cicle formatiu de la branca de la construcció o estar en condicions d'obtenir-lo.
- c) No haver estat acomiadat mitjançant expedient disciplinari de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'acompliment d'ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, quan es tractés d'accedir al mateix grup professional al qual es pertanyia.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





d) Tenir complerts els setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

e) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

En les instàncies segons model normalitzat (annex II) per a prendre part en les corresponents proves de selecció, els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases.

Es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament 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 vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases íntegres es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció 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.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies, el/la President/a de la Corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista de les persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants, així com la designació dels membres del Tribunal. La publicació de l'esmentada resolució es farà al Tauler d'Anuncis i en la Seu Electrònica de

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Uri de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





l'Ajuntament. A partir del dia següent a la publicació, hi ha deu dies per a realitzar les alegacions i esmenes que es cregui convenient.

Les alegacions presentades es resoldran en un període màxim de trenta dies següents a la finalització del termini de presentació de les esmentades alegacions. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les alegacions s'entenen desestimades i, tant en aquest cas, com si no s'han presentat alegacions, s'entendrà definitiva l'esmentada llista.

La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal. Els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior i al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal de l'Ajuntament, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un de nou. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

CINQUENA. Tribunals Qualificadors

Es constituirà un tribunal per a la qualificació i avaluació del procés selectiu. Estarà conformat per un mínim de tres persones. Una persona de la pròpia Corporació amb titulació suficient, una altra designada per l'Escola d'Administració Pública i una darrera per un/a funcionari/ària o laboral fix d'una altra administració local, que es designaran per decret de l'alcaldia amb les qualificacions necessàries per a l'avaluació dels aspirants. El/la secretària de la Mesa serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

El Tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot del President/a que serà de qualitat.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o 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.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

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.

SISENA. Sistema de selecció i desenvolupament del procés selectiu

Aquest procés de promoció interna es desenvoluparà mitjançant el sistema de concurs-oposició, amb subjecció als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- 1) Prova teòrica: En aquesta fase es realitzarà una prova teòrica consistent en la resposta d'un qüestionari tipus test de preguntes relacionades amb el temari adjunt (annex I). La durada de la prova s'estima en uns 30 minuts. Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10 per a ser APTÉ. La prova és obligatòria i eliminatòria.
- 2) Prova pràctica: Es realitzarà una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir. Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10 per a ser APTÉ. La prova és obligatòria i eliminatòria.
- 3) Puntuació de mèrits: valoració dels mèrits acreditats, d'acord amb les bases generals aplicables als processos selectius de Sant Vicenç de Montalt.
- 4) Entrevista personal: Puntuarà fins a 2 punts. El Tribunal **podrà** realitzar una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques de la plaça a proveir, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





desenvolupament de les tasques relacionades amb el lloc de treball. La qualificació serà de 0 a 2 punts. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les tasques a desenvolupar i a l'experiència professional.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

SETENA. Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà el resultat de la suma de les fases, una vegada realitzades les ponderacions en cadascuna d'elles.

VUITENA. Relació d'Aprovats/des, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació al tauler d'anuncis i al web municipal, precisant-se que el nombre d'aprovat no podrà depassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'elevant al President de la Corporació, que la publicarà, una vegada realitzat el nomenament, en el Butlletí Oficial de la Província.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen en el Butlletí Oficial de la Província, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Les vacants convocades per a la promoció interna que quedin desertes per no haver obtingut els aspirants la puntuació mínima exigida per a la superació de

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





les corresponents proves, s'acumularan a les quals s'ofereixin a la resta dels aspirants d'accés lliure, excepte en el cas de convocatòries independents de promoció interna en virtut de l'article 79 del 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 pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta es deduí que manca d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la seva instància, de qui, dins del termini indicat, i excepte causes de força major, no presentessin la documentació exigida.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes, prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

NOVENA. Incompatibilitats

Els/les aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

DESENA. 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.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; i els pactes d'aplicació al Personal Funcionari i Conveni Col·lectiu del Personal de l'Ajuntament, així com les normes aplicables al personal laboral contingudes en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

ANNEX I TEMARI

1. Coneixements bàsics de construcció: tipus de materials, elements estructurals, acabats, instal·lacions, entre altres.
2. La normativa de construcció: Codi Tècnic de l'Edificació, Llei d'Ordenació de l'Edificació, normatives urbanístiques, entre altres.
3. Les tasques pròpies de l'Oficial de Primera Paleta: coordinació de les tasques de construcció, planificació del treball, supervisió i control de l'obra, entre altres.
4. Els procediments de licitació i adjudicació de contractes de construcció en l'àmbit municipal: confecció dels plecs de clàusules, publicitat, criteris de valoració de les ofertes, adjudicació i formalització del contracte.
5. La gestió administrativa dels contractes de construcció: control de terminis i qualitat de l'obra, gestió de les certificacions i facturació, resolució d'incidències i reclamacions.
6. Els procediments de prevenció de riscos laborals en el sector de la construcció: normativa aplicable, mesures preventives, controls i inspeccions.
7. Els procediments de gestió i tramitació d'expedients relacionats amb la construcció: permisos i llicències d'obres, comunicacions prèvies, declaracions responsables, entre altres.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





8. La gestió de les relacions amb altres professionals del sector: arquitectes, enginyers, aparelladors, entre altres.
9. Coneixements de maquinària i eines pròpies dels treballs de construcció.
10. Coneixements bàsics de gestió de magatzems i materials de construcció.

ANNEX II MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ

| Núm. Expedient | Núm. Registre |
|----------------|---------------|
| 2023/1264 | |
| | Data |
| | |

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL PRIMERA PALETA, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA

DADES DE L'INTERESSAT

| Nom i Cognoms | NIF |
|---------------|-----|
| | |

DADES DEL REPRESENTANT

| | |
|---|----------------|
| Tipus de persona | |
| <input type="checkbox"/> Física | |
| <input type="checkbox"/> Jurídica | |
| Nom i Cognoms/Raó Social | NIF/CIF |
| | |
| Poder de representació que ostenta | |

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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 identificatiu equivalent.

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.

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.

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS

Mitjà de Notificació

- Notificació electrònica
 Notificació postal

Direcció

Codi Postal

Municipi

Província

Telèfon

Mòbil

Fax

Correu electrònic

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

Que, vista la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de:

- **Oficial Primera Paleta**

en torn de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs-oposició, conforme a les bases publicades en el *BOPB* i en el *DOGC*.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds el Títol de:

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Titulació de ESO o equivalent
- Cicle formatiu de la branca de la construcció
- Tenir una antiguitat de, almenys, dos anys en l'Escala o Subescala a què pertanyin, segons el que es disposa en l'article 24 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, com també d'acord amb l'article 33 de l'Acord de condicions dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
- Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.
- Complir els requisits establerts en les bases de la convocatòria per a participar en el procés.

Titulació, treballs, cursos de formació i perfeccionament, antiguitat i relació de mèrits al·legats:

Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en l'article 100 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de provisió referenciat.

Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades

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 Sant Vicenç de Montalt. |
| 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 |

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





| | |
|------------------------------|---|
| | s'explica en la informació addicional |
| Informació Addicional | Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent URL- www.svmontalt.cat |

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats per a l'elaboració d'estadístiques d'interès general. | |
| Responsable | Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt. |
| Finalitat Principal | Elaboració d'estudis sobre l'ocupació pública en l'àmbit local. |
| Legitimació | Consentiment |
| Destinataris | Les dades se cediran a _____ [per exemple altres administracions públiques/contractista/...]. No hi ha previsió de transferències a tercers països. |
| Drets | Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altre dret que li correspongui, tal com s'explica a la informació addicional. |
| Informació Addicional | Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent URL www.svmontalt.cat |

DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant,

Signat: _____

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45253fe09c5642ea8189fb1da95cb1eb001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

