



MSA/AGG
Exp.: 2154/2020
Assumpte: bases CEM

EDICTE

L'1 d'abril de 2021, mitjançant Resolució d'Alcaldia amb núm. 637/2021, es va aprovar les bases generals que han de regir el procés de formació d'una borsa de treball del personal laboral del centre esportiu municipal de la Roca del Vallès per tramitació d'urgència, les quals a conseqüència d'haver-se detectat alguna errada van ser esmenades amb la Resolució d'Alcaldia núm.725/2021. De 15 d'abril de 2021. El text definitiu de les bases un cop esmenades és el següent:

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL DEL CENTRE ESPORTIU MUNICIPAL DE LA ROCA DEL VALLÈS

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES I IDENTIFICACIÓ DEL PROCÉS DE FORMACIÓ DE LES BORSES

És objecte d'aquestes bases la creació de diferents borses de treball de personal laboral temporal per a les substitucions i/o contractacions del personal del Centre Esportiu Municipal (CEM)

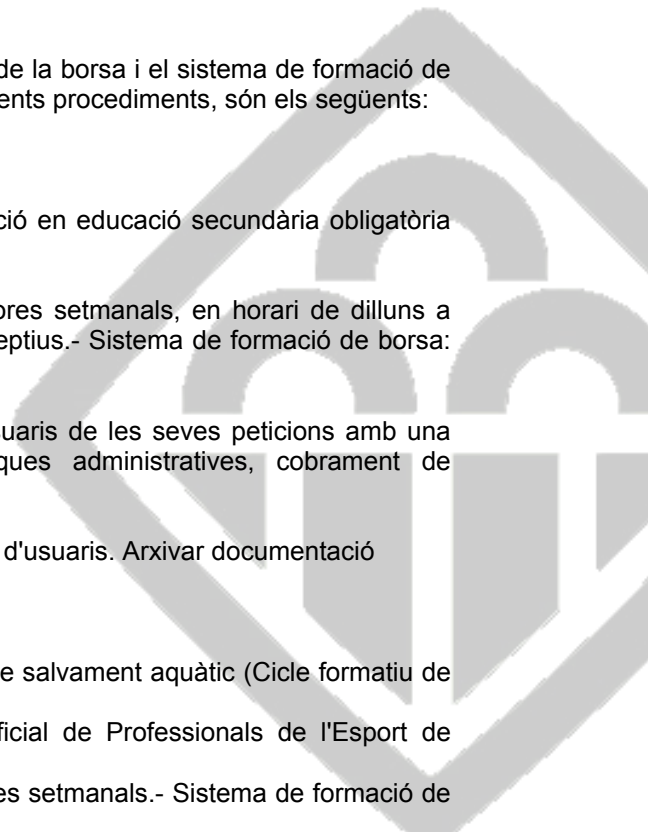
La identificació dels perfils professionals de la borsa i el sistema de formació de la borsa pel qual es regiran els corresponents procediments, són els següents:

RECEPCIONISTA

- Titulació acadèmica requerida: Graduació en educació secundària obligatòria o equivalent.
- Lloc de treball a jornada parcial: 40 hores setmanals, en horari de dilluns a diumenge amb els dies de descans preceptius.- Sistema de formació de borsa: concurs de mèrits lliure.
- Funcions: Atenció al client, informar usuaris de les seves peticions amb una comunicació clara i respectuosa, tasques administratives, cobrament de serveis/quotes.
- Registre informàtic d'informació i control d'usuaris. Arxivar documentació

TÈCNIC SALVAMENT AQUÀTIC

- Titulació acadèmica requerida: Tècnic de salvament aquàtic (Cicle formatiu de grau mig)
- Es requereix inscripció al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC)
- Lloc de treball a jornada parcial: 30 hores setmanals.- Sistema de formació de borsa: concurs de mèrits lliure.



Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001 Data document: 19/04/2021
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ax/i/diarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





- Vetllar per la salut i seguretat dels usuaris de les piscines. Mantenir l'espai segur i preveure possibles riscos per minimitzar incidències

TÈCNICA/TÈCNIC D'ACTIVITATS FÍSQUES I ESPORTIVES TERRESTRES O AQUÀTIQUES

-
- Titulació acadèmica requerida: Tècnica o tècnic d'activitats físiques i esportives (Cicle formatiu de grau superior)
- Lloc de treball a jornada parcial 20 hores setmanals.
- Sistema de formació de borsa: concurs de mèrits lliure.

CONSERGES-MANTENIMENT

- Titulació acadèmica requerida: Certificat d'Estudis Primaris.
- Lloc de treball a jornada complerta: 40 hores setmanals.
- Sistema de formació de borsa: concurs de mèrits lliure.

PERSONAL DE NETEJA

- Titulació acadèmica requerida: Certificat d'Estudis Primaris.
- Lloc de treball a jornada complerta: 40 hores setmanals.
- Sistema de formació de borsa: concurs de mèrits lliure.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits:

2.1- Tenir nacionalitat espanyola o d'algun dels estats membres de la Unió Europea, en els termes que estableix el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat, així com estrangers que disposin de permís de residència legal a l'Estat espanyol, d'acord amb el disposat en aquesta norma.

2.2- Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat de jubilació obligatòria.

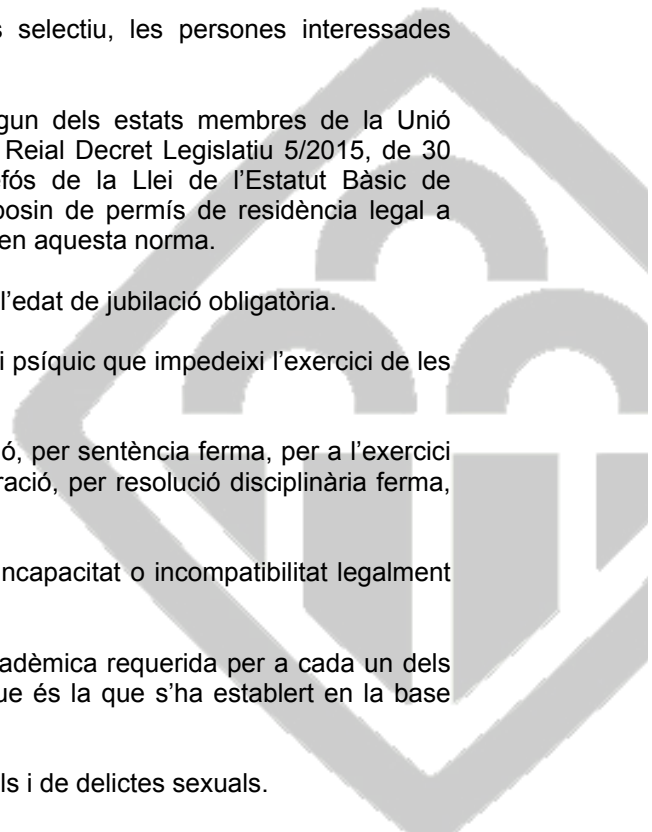
2.3- No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.

2.4- No trobar-se en situació d'inhabilitació, per sentència ferma, per a l'exercici de la Funció Pública, ni haver patit separació, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

2.5- No incórrer en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat legalment establertes.

2.6- Estar en possessió de la titulació acadèmica requerida per a cada un dels llocs de treball a què es vulgui optar i que és la que s'ha establert en la base primera de la present convocatòria.

2.7- Certificat negatiu d'antecedents penals i de delictes sexuals.



Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ax/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2.8- Les persones aspirants als llocs de treball descrits hauran d'estar en possessió dels certificats de coneixement de català, o equivalents, de la Direcció General de Política Lingüística, que a continuació es relacionen:

- Recepcionista: nivell B1
- Tècnic salvament aquàtic: nivell B2
- Tècnic d'activitats físiques i esportives: nivell B2
- Conserges – manteniment: nivell B1
- Personal de neteja: nivell A2

Aquest requisit es podrà acreditar, si escau, amb la superació de la corresponent prova.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1- Les bases que regulen aquest procés de formació de les diferents borses seran publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Així mateix, també seran publicades al taulell d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de la Roca del Vallès (<http://www.laroca.cat>)

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves per a la formació de les borses de treball, han de presentar, a les Oficines d'Atenció a la Ciutadania d'aquest Ajuntament, una sol·licitud en model oficial i normalitzat que es pot descarregar a la pàgina web de l'Ajuntament **www.laroca.cat** dins dels 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Degut a la actual situació provocada per la pandèmia del COVID-19, aquestes oficines només funcionen amb cita prèvia concertada, per la qual cosa, haureu de tenir-ho en compte a efectes de no superar els terminis de presentació de sol·licituds.

Així mateix, també poden presentar la sol·licitud de forma telemàtica a través de la mateixa pàgina web de l'Ajuntament. En aquest cas, a la instància genèrica que s'ha d'omplir necessàriament, s'hi hauran d'adjuntar, escanejats, tant la sol·licitud en model oficial i normalitzat com tota la documentació exigida per a concórrer al procés selectiu.

Així mateix, les sol·licituds, poden presentar-se en qualsevol altra de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, si les sol·licituds es presenten presencialment en qualsevol dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, **CALDRÀ TRAMETRE UN CORREU ELECTRÒNIC** a l'adreça **esports @laroca.cat** dins del termini establert de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, **amb la indicació del procediment, de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud.**

Totes les sol·licituds hauran d'anar adreçades a l'Il·lustríssim Senyor Alcalde-President de l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/di/ax/di/axabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





3.2- En la sol·licitud, que haurà d'anar signada i datada, caldrà fer constar que la persona aspirant compleix totes les condicions exigides a la Base segona de les que regulen el present procés de formació de borsa i s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

- 1- Currículum Vitae.
- 2- Fotocòpia DNI o NIE, en vigor.
- 3- Fotocòpia del Títol oficial exigint a la Base Primera.
- 4- Fotocòpia del Certificat acreditatiu dels coneixements de Llengua Catalana, si aquest és un requisit per a la plaça a la que s'opta.
- 5- Acreditació de cursos de formació relacionats amb la plaça a la que s'opta.
- 6- Qualsevol altre document que pugui acreditar els mèrits a valorar, com poden ser els certificats de les diferents empreses o entitats on consti el temps d'estada i les funcions realitzades i totes les dades que siguin necessàries per a la correcta valoració d'aquests mèrits segons es disposa als annexos d'aquestes bases.

7- Justificant acreditatiu d'haver satisfet els drets d'examen, Els drets d'examen s'estableixen, d'acord amb el que preveu l'article 6è epígraf 6è de la Ordenança Fiscal número 7 en la quantia de **#22,39€ #**. Aquests drets es podran abonar, directament, si la presentació de la instància es fa en el mateix Ajuntament, o mitjançant transferència bancària a: **Caixabank, c/ Catalunya, 31 08430-La Roca del Vallès, ES17 2100 0316 1102 0008 4456**.

En cas d'estar exempt de pagament de la taxa per drets d'examen: Acreditació d'estar a l'atur, i inscrit com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO), presentant el document de renovació de la demanda d'ocupació (DARDO). Estaran exempts del pagament de la taxa per drets d'examen, recollida a l'article a dalt referenciat, aquelles persones que es trobin en alguna de les situacions que s'hi descriuen, com és el cas d'estar en situació d'atur, i no rebin cap prestació econòmica, extrem que hauran de justificar adjuntant el corresponent Certificat amb la sol·licitud

Tots els requisits s'han de complir abans del final del termini establert per a la presentació d'instàncies, durant la vigència del procés de formació de la respectiva borsa i fins a la contractació de les persones aspirants que formin la borsa.

En el cas que l'aspirant vulgui fer ús del dret de no presentar documentació que ja es trobi en poder de l'Administració, haurà d'indicar amb claredat de quin tipus de documents es tracta i s'haurà d'indicar la data i òrgan en què es va presentar. En el cas que no es compleixin els requisits assenyalats en aquest paràgraf l'ajuntament no podrà reconèixer i executar aquest dret i, conseqüentment, tampoc podran ser valorats els mèrits que s'al·leguin per aquesta via.

A les instàncies haurà d'adjuntar-se el corresponent document de liquidació dels drets d'examen (22,39 euros), que hauran de ser satisfets prèviament pels/per les aspirants i adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001 Data document: 19/04/2021
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idl/ax/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





No hauran de satisfer la taxa les persones que es trobin a l'atur. En aquest sentit, l'interessat haurà d'acreditar dita circumstància mitjançant la presentació de certificat oficial de desocupació per organisme oficial.

En cap cas el pagament dels drets d'examen implicarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància datada i signada, per participar en el procés.

Els sol·licitants que no abonin aquests drets es consideraran com a no admesos.

No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar, en temps, els documents exigits a les bases.

Els/les candidats/es són responsables exclusius de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

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

QUARTA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la relació de persones admeses i excloses al tauler electrònic d'edictes municipal i a la pàgina web. En aquesta publicació, es farà constar el dia, hora i lloc de realització de les proves de català, si escau, i del concurs.

D'acord amb la normativa aplicable, es concedirà un període de 5 dies hàbils per tal que les persones aspirants puguin fer esmenes i/o reclamacions. La llista provisional, s'eleva a definitiva, sense necessitat d'acord, si al final del termini establert no s'hi han presentat reclamacions.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Tribunal comprovarà els requisits de les persones i publicarà en el termini màxim de quinze dies, un llistat provisional de les persones admeses i excloses a l'e-tauler de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, indicant també si la persona candidata ha de realitzar la prova de llengua catalana i/o de llengua castellana.

La publicació de l'esmentada resolució en l'e-tauler municipal serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Les persones candidates podran formular les alegacions que considerin en el termini de 5 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les possibles reclamacions seran resoltes pel Tribunal en el termini de 15 dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001 Data document: 19/04/2021
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/di/arx/di/xabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució (mitjançant el llistat provisional, el llistat definitiu o bé per resposta directa), les reclamacions s'entendran desestimades.

CINQUENA.- ÒRGAN DE VALORACIÓ.

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President. El secretari de l'Ajuntament de la Roca del Vallès.
- Secretaria. Una persona funcionària de l'Ajuntament de la Roca del Vallès.
- Vocals:
 - Una persona empleada de l'Ajuntament de la Roca del Vallès designada per l'Alcaldia.
 - Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives persones suplents. Tanmateix, totes aquestes persones tindran veu i vot, excepte la persona designada com a secretaria/i, que tindrà veu sense vot.

Si escau, l'abstenció i la recusació de les persones membres dels tribunals o òrgans de valoració, s'hauran d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència de la Presidenta/President i del Secretari o de les persones que les substitueixin.

En cas que el Tribunal ho estimi convenient, podrà disposar de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o alguna de les proves. Aquestes persones, es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

SISENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE FORMACIÓ DE BORSA.

El sistema de formació de borsa emprat és el concurs. En totes les places convocades es valoraran els mèrits relacionats en el corresponent Annex, sempre que aquests hagin estat justificats documentalment segons s'expressa en aquestes bases.

Les persones aspirants hauran de superar, si escau, la prova de català que sigui aplicable en cada cas concret, segons es detalla als annexos adjuntats amb aquestes bases.

El resultat de les proves i de les valoracions efectuades, així com les convocatòries de candidats que el tribunal pugui decidir efectuar, en execució d'aquestes bases, s'anunciarà en el tauler electrònic d'edictes i en la web municipal www.laroca.cat. En la mateixa web i al tauler electrònic d'edictes

Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





també s'anunciarà la data de les entrevistes a realitzar, cas que el tribunal ho acordi.

El Tribunal podrà acordar efectuar més d'una fase de formació de borsa el mateix dia. En aquest cas, el resultat de cada exercici es podrà comunicar *in voce* i, a l'acabament, s'exposarà l'Acta de les proves al tauler de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, llevat dels casos de força major degudament acreditats. La incompareixença de les persones aspirants en el moment de ser cridades, quan la seva presència sigui necessària, determinarà, automàticament, l'exclusió del procés selectiu. Aquest criteri serà aplicat igualment per a la realització de les entrevistes, cas que el tribunal decideixi dur-les a terme.

El Tribunal podrà demanar, en tot moment, a les persones aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el document d'identitat o document oficial que en demostrï la identificació.

El Tribunal podrà alterar l'ordre dels exercicis que cregui convenient.

Un cop iniciades les proves totes les comunicacions relacionades amb la convocatòria es realitzaran a través de l'e-tauler de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, en l'adreça web que ja s'ha indicat,

SETENA.- VALORACIÓ FINAL DE CANDIDATS.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de valoració farà pública en el tauler d'anuncis i en la web municipal, la relació de persones aspirants amb les valoracions corresponents, per ordre descendent de puntuació final, de cara a la formació de la borsa de treball.

Contra la llista de persones valorades, es pot interposar Recurs d'Alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones que hagin obtingut la valoració final més gran, seran contractades mitjançant resolució d'Alcaldia a mida que sigui necessari cobrir les necessitats que li siguin plantejades a l'ajuntament, sense que la contractació impliqui en cap cas que el treballador assoleixi el caràcter de treballador laboral fix de l'ajuntament. Aquesta contractació es realitzarà segons les normes de funcionament de la borsa de treball. Aquest funcionament és el que s'estableix en la següent base.

La modalitat de contractació així com la seva durada, serà la de contractat laboral temporal d'acord amb el què preveu l'art 11è de l'Estatut Bàsic de la Funció Pública. (TREBEP), que cessarà quan s'extingeixi la causa que donà lloc a la seva contractació o concorri qualsevol causa de les regulades en l'art 49 TRET.

VUITENA.- BORSA DE TREBALL.

Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/di/ax/di/axabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





L'ajuntament podrà contractar als candidats que integren la borsa de treball, respectant l'ordre de valoració establert pel tribunal, quan sigui necessari cobrir vacants de les places afectades per aquest procés o bé quan sigui necessari cobrir l'absència transitòria del titular de la plaça o de la persona que l'ocupava fins aquell moment, segons la normativa vigent aplicable. També es podrà contractar per cobrir situacions temporals d'acumulació de tasques, sempre d'acord amb l'establert amb la normativa laboral que resulta aplicable.

En cas que, la persona que es trobi en el primer lloc, hagi acumulat un nombre de contractes temporals superior al permès per la normativa laboral, que pogués derivar en una concatenació de contractes temporals, s'haurà de fer la crida quan sigui possible d'acord amb la mateixa

En el cas que durant el temps de duració del contracte de treball, alguna de les persones contractades causés baixa, es proposarà la contractació de la persona que segueixi en la llista durant el temps que manqués per acabar el contracte, sempre i quan aquesta reuneixi les condicions establertes en la Base Segona de les Bases que regulen el present procés selectiu.

Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de dos anys, comptats des de l'Acta de proposició de les persones a contractar per part del Tribunal qualificador.

La forma de contractar les persones que formen aquesta borsa de treball serà sempre per l'ordre de puntuació més alta assolida en el present procés selectiu.

La forma de cridar les persones aspirants de la borsa de treball serà per telèfon. En cas que no es respongui la trucada, es tornarà a intentar en un interval de temps de 90 minuts, si aquesta segona trucada no s'atengués, s'enviaria un correu electrònic en cas de disposar de l'adreça i la persona aspirant haurà de prestar la seva conformitat al lloc de treball ofert en un termini de 24 hores, comptades des de l'enviament del correu electrònic.

Cas de no existir resposta al correu electrònic o bé la manifestació expressa que no es té interès en el lloc de treball, aquesta persona, passaria a ocupar l'últim lloc de la llista i es cridaria a la següent persona que hagués obtingut millor puntuació.

Per efectuar la contractació, l'aspirant haurà d'aportar la següent documentació en el termini que li sigui indicat.

- L'original de la documentació, la còpia de la qual hagi estat aportada amb la instància, si és requerida per l'Ajuntament.
- Declaració jurada de no haver estat sotmès a causa d'incapacitat ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Certificació mèdica oficial de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si escau, sol·licitud de compatibilitat.

Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





S'estableix un període de prova de sis mesos. Durant aquest període, serà assignat a un candidat un supervisor que, quinze dies abans que acabi dit període, haurà d'informar en relació a la superació o no de dit període pel candidat. La situació d'incapacitat temporal interromprà el període de prova.

Durant aquest període de prova es podrà donar per extingida la relació si hi hagués informe motivat del supervisor, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada per formular les seves consideracions.

L'extinció per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

Les causes de cessament i/o finalització de la relació laboral temporal seran les previstes a la normativa legal vigent.

NOVENA.- INCIDÈNCIES.

El Tribunal qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DESENA.- INCOMPATIBILITATS.

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

No obstant això, l'Ajuntament de la Roca del Vallès, queda facultat per sol·licitar a la persona aspirant la declaració de compatibilitat, si es dona el cas que aquesta treballa en una altra Administració Pública, d'acord amb allò que preveu l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

ONZENA.- RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcalde, si aquests decideixen directament o indirecta en els fons dels assumptes, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o de la seva notificació davant el Jutjat Contenciós Administratiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests decideixen directament o indirecta en els fons dels assumptes, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o de la seva notificació, Recurs d'alçada davant l'Alcalde.

Igualment, les persones interessades, poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ax/di/axabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





DISPOSICIONS ADDICIONALS

PRIMERA.- En tot allò que no estigui previst en les presents Bases, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la llei Municipal i de Règim Local de Catalunya; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de Funció Pública; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable.

SEGONA.- La convocatòria, aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

TERCERA.- El Tribunal qualificador resta facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment i per a prendre els acords que pertocin en tot allò que no estigui previst en les presents Bases, de conformitat amb la legislació aplicable corresponent.

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL DEL CENTRE ESPORTIU MUNICIPAL DE LA ROCA DEL VALLÈS, COMUNES PER ALS LLOCS DE TREBALL DE RECEPCIONISTA, TÈCNIC/TÈCNIC DE SALVAMENT AQUÀTIC I TÈCNIC/TÈCNIC D'ACTIVITATS FÍSQUES I ESPORTIVES TERRESTRES O AQUÀTIQUES.

PRIMERA.- DENOMINACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

RECEPCIONISTA, TÈCNIC DE SALVAMENT AQUÀTIC, TÈCNIC/TÈCNIC D'ACTIVITATS FÍSQUES I ESPORTIVES TERRESTRES O AQUÀTIQUES

SEGONA.- PROCÉS DE FORMACIÓ DE BORSA

El procés constarà de les següents fases:

1. Prova de Llengua Catalana
2. Valoració de mèrits
3. Entrevista personal

1- Primera fase. Prova Llengua Catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la Llengua Catalana equivalents als nivells que es relacionen a continuació:

- Recepcionista: nivell B1
- Tècnic salvament aquàtic: nivell B2

Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/di/arx/di/xabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Tècnic d'activitats físiques i esportives terrestres i aquàtiques: nivell B2

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds o bé immediatament abans de la realització del corresponent exercici, posseir el Certificat de Nivell de Català sol·licitat per a cada lloc de treball de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o bé l'equivalent o superior, de conformitat amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de formació de borsa de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Resten, igualment, exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'ajuntament de la Roca del Vallès, quan s'hagués establert una prova de català del mateix o superior nivell, o que hagin superat aquesta prova en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2- Segona fase. Valoració de mèrits

La valoració de mèrits es realitzarà, exclusivament, sobre la documentació acreditativa aportada per la persona aspirant en el moment de presentar la sol·licitud. El currículum vitae podrà servir d'orientació al tribunal, però per si mateix no serà documentació que permeti acreditar mèrits. El barem aplicable és el següent:

1- Experiència professional (fins a un màxim de 3,5 punts):

En categories i funcions anàlogues a la plaça a proveir, en alguna administració pública o en empreses privades; 0,05 punts per mes complert treballat fins a un màxim de 3,5 punts.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència laboral i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: **data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzada i categoria professional**. Per tant, es recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, excepte que aquesta informació obri en poder de l'Ajuntament. En aquest cas, així s'ha d'expressar a la instància i s'ha de fer remissió a aquesta documentació de forma expressa, indicant quin tipus de document és. Tot això d'acord amb allò disposat a la base 3.2 de les que regeixen aquest concurs

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es tindran en compte.

2- Formació (Fins a un màxim d'1 punt):

Cursos de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça i les funcions a desenvolupar, a considerar per part del Tribunal:

Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/di/axabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- a) Cursos de durada de 51 hores i superior; 0,50 punts per curs.
- b) Cursos de durada entre 21 i 50 hores; 0,25 punts per curs.
- c) Cursos de durada fins a 20 hores; 0,15 punts per curs.

3- Titulació superior a la requerida en el procediment, sempre que tingui relació amb les funcions de la plaça que es tracti; fins a 1'5 punts.

Per altres mèrits al·legats, a criteri del Tribunal, fins a 1,5 punts. - Activitats esportives de voluntariat, certificant les tasques i el temps amb un certificat de la propia entitat.

- Formacions indirectes al lloc de treball

Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només puntuarà una, la del nivell més alt que s'acrediti):

Certificat ACTIC Punts

Bàsic 0,50
Mitjà 0,75
Avançat 1,00

3-Tercera fase. Entrevista

Aquesta fase serà opcional per al tribunal.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant.

Cas que es decideixi realitzar aquesta fase, el tribunal podrà acotar l'entrevista als 10 primers candidats.

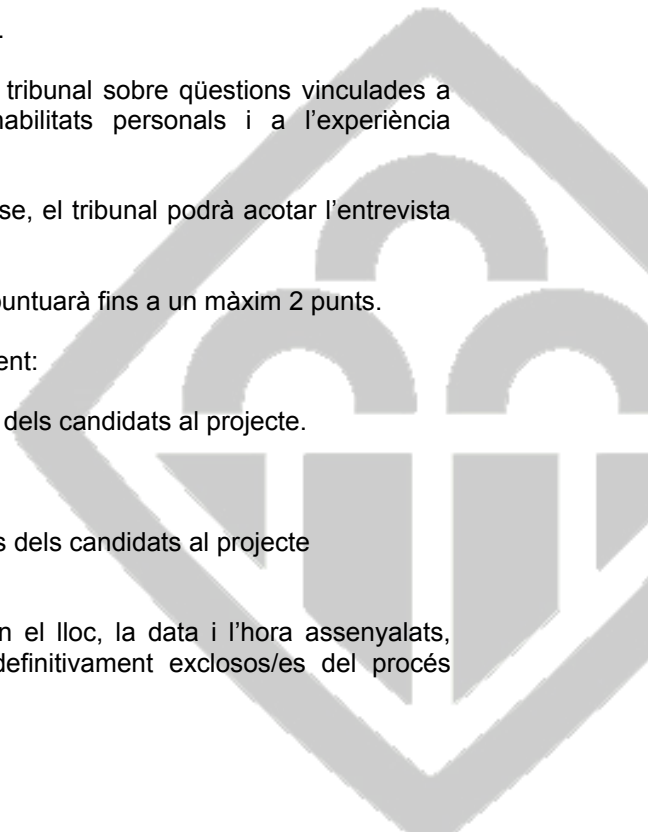
L'entrevista, cas que sigui realitzada, es puntuarà fins a un màxim 2 punts.

A l'entrevista es tindrà en compte el següent:

- Adequació de les capacitats actitudinals dels candidats al projecte.
- Capacitat de comunicació.
- Resolució de problemes.
- -Motivació pel lloc de treball
- -Adequació de les capacitats actitudinals dels candidats al projecte
- Capacitat de polivalència.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

TERCERA.- QUALIFICACIÓ.



Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/di/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Les qualificacions s'obtidran per la suma de les diferents fases del concurs i, si escau, de l'entrevista, resultant la qualificació final, la suma final obtinguda en totes i cadascuna de les esmentades fases.

ANNEX II

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL DEL CENTRE ESPORTIU MUNICIPAL DE LA ROCA DEL VALLÈS, COMUNES PER ALS LLOCS DE TREBALL DE CONSERGES MANTENIMENT I PERSONAL DE NETEJA.

PRIMERA.- DENOMINACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

CONSERGES-MANTENIMENT I PERSONAL DE NETEJA

SEGONA.- PROCÉS DE FORMACIÓ DE BORSA

El procés constarà de les següents fases:

1. Prova de Llengua Catalana
2. Valoració de mèrits
3. Entrevista personal

1- Primera fase. Prova Llengua Catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la Llengua Catalana equivalents als nivells que es relacionen a continuació:

- Conserges: nivell B1
- Personal de neteja: nivell A2

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds o bé immediatament abans de la realització del corresponent exercici, posseir el Certificat de Nivell de Català sol·licitat per a cada lloc de treball de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o bé l'equivalent o superior, de conformitat amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de formació de borsa de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Resten, igualment, exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'ajuntament de la Roca del Vallès, quan s'hagués establert una prova de català del mateix o superior nivell, o que hagin superat aquesta prova en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2- Segona fase. Valoració de mèrits

La valoració de mèrits es realitzarà, exclusivament, sobre la documentació acreditativa aportada per la persona aspirant en el moment de presentar la

Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/di/ax/di/axabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





sol·licitud. El currículum vitae podrà servir d'orientació al tribunal, però per si mateix no serà documentació que permeti acreditar mèrits.

El barem aplicable és el següent:

1- Experiència professional (fins a un màxim de 3,5 punts):

En categories i funcions anàlogues a la plaça a proveir, en alguna administració pública o en empreses privades; 0,05 punts per mes complert treballat fins a un màxim de 3,5 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es tindran en compte.

2- Formació (Fins a un màxim d'1 punt):

Cursos de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça i les funcions a desenvolupar, a considerar per part del Tribunal:

- a) Cursos de durada de 51 hores i superior; 0,50 punts per curs.
- b) Cursos de durada entre 21 i 50 hores; 0,25 punts per curs.
- c) Cursos de durada fins a 20 hores; 0,15 punts per curs.

3- Titulació superior a la requerida en el procediment, sempre que tingui relació amb les funcions de la plaça que es tracti; fins a 1'5 punts.

4- Per altres mèrits al·legats, a criteri del Tribunal, fins a 1,5 punts.

5- Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només puntuarà una, la del nivell més alt que s'acrediti):

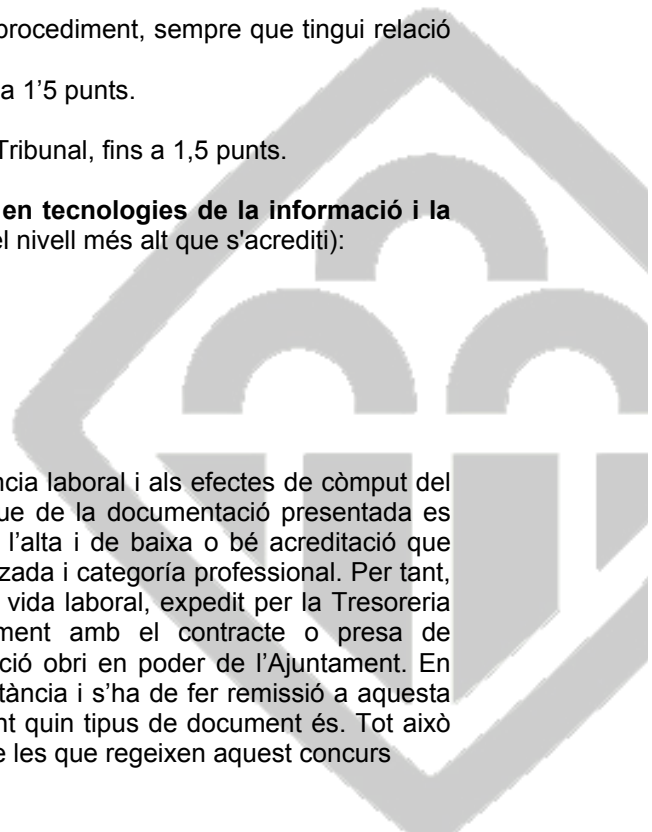
Certificat ACTIC Punts

Bàsic 0,50

Mitjà 0,75

Avançat 1,00

Per tal d'acreditar correctament l'experiència laboral i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzada i categoria professional. Per tant, es recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, excepte que aquesta informació obri en poder de l'Ajuntament. En aquest cas, així s'ha d'expressar a la instància i s'ha de fer remissió a aquesta documentació de forma expressa, indicant quin tipus de document és. Tot això d'acord amb allò disposat a la base 3.2 de les que regeixen aquest concurs



Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Si de la documentació aportada el tribunal no pot determinar els paràmetres expressats en el mèrit presentat (durada de l'experiència laboral, tipus de tasques, categoria professional) no el valorarà.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es tindran en compte.

Entrevista

Aquesta fase serà opcional per al tribunal.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant.

Cas que es decideixi realitzar aquesta fase, el tribunal podrà acotar l'entrevista als 10 primers candidats.

L'entrevista, cas que sigui realitzada, es puntuarà fins a un màxim de 2 punts.

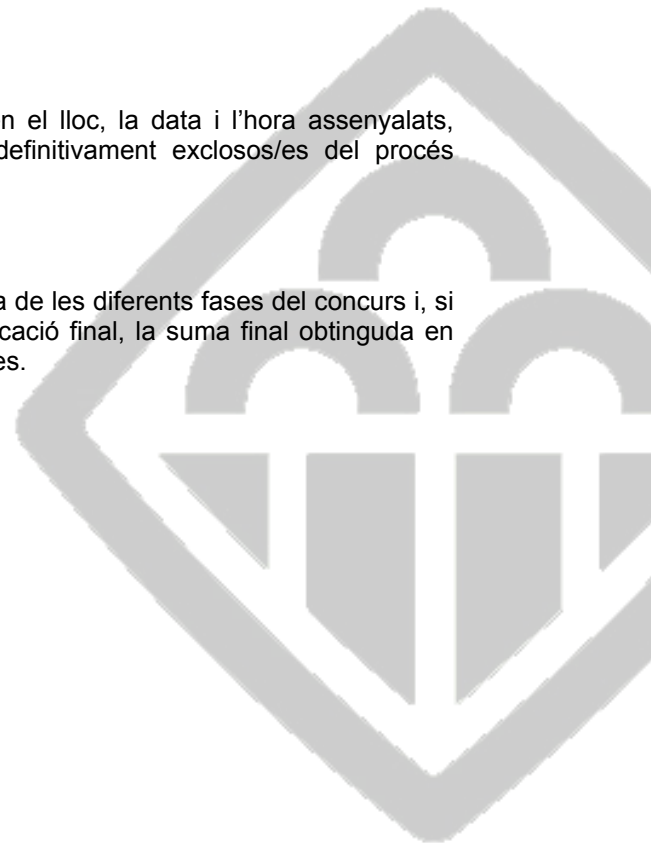
A l'entrevista es tindrà en compte el següent:

- Motivació pel lloc de treball
- Solució de problemes
- Capacitat de comunicació.
- Capacitat de polivalència.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

TERCERA.- QUALIFICACIÓ.

Les qualificacions s'obtingran per la suma de les diferents fases del concurs i, si escau, de l'entrevista, resultant la qualificació final, la suma final obtinguda en totes i cadascuna de les esmentades fases.



Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001 Data document: 19/04/2021
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/di/ax/di/axabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=027
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





ANNEX III-Instància normalitzada

1.		DADES IDENTIFICATIVES	
Nom	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Cognoms	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
DNI	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Adreça	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
CP	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Municipi	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Data Naixement	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	TF Mòbil	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
C.electrònic (@)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
2.		DADES DE LA CONVOCATÒRIA	
Objecte de la convocatòria:	Borsa de treball per concurs de mèrits		
Denominació de la plaça o lloc de treball:	<input type="checkbox"/> Neteja <input type="checkbox"/> Conserge / Manteniment <input type="checkbox"/> Socorrista <input type="checkbox"/> Tècnic Activitats <input type="checkbox"/> Recepcionista		
Tipus de nomenament	Laboral Temporal	Núm. places	Borsa
Sistema d'accés	Lliure	Procediment	Concurs de mèrits Exp 2154/2020
3		TÍTOLS ACADÈMICS OFICIALS	
Títol acadèmic convocatòria	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Centre d'expedició i any	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
4		ALTRES DADES	
<input type="checkbox"/>	Certificat acreditatiu de nivell català exigít en la convocatòria o equivalent		
<input type="checkbox"/>	Justificant abonament drets d'examen.		
<input type="checkbox"/>	Justificant d'estar a l'atur i no percebre cap prestació econòmica (inscrit com a demanadant d'ocupació no ocupat, DONO o document de renovació de la demanda d'ocupació DARDO i certificat conforme no rep cap prestació econòmica)		
5.		EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ	
DECLARO que són certes totes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud i l'annex de mèrits, incloent les condicions exigides a la base segona de les que regulen aquesta formació de borsa, que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les condicions i requisits assenyalats especialment a les bases d'aquesta convocatòria, que em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document			
<input type="checkbox"/>	Autoritzo a l'Ajuntament de la Roca del Vallès a sol·licitar a altres administracions totes aquelles dades que siguin necessàries per al desenvolupament d'aquest procediment		
SOL·LICITO	ser admès/a en la convocatòria especificada en el punt 2 d'aquesta sol·licitud		
Lloc i data	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Signatura			

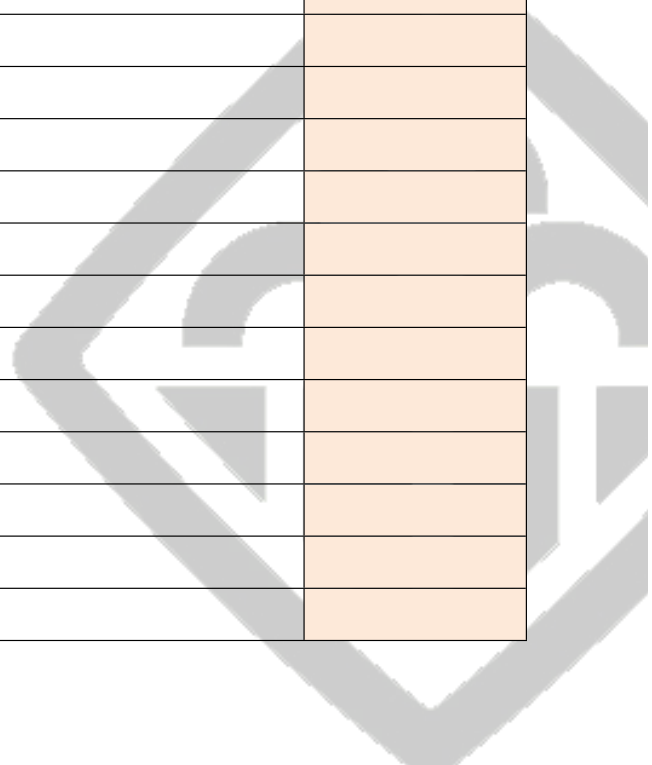
Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001 Data document: 19/04/2021
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/di/ax/di/axabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





DOC	MÈRIT (si necessiteu més espai podeu consignar-ho en un full annex)	Puntuació No omplir
1.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
2.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
3.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
4.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
5.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
6.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
7.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		



Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/ax/di/axabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Instruccions

Abans d'omplir-ho llegiu detalladament i detingudament les Bases específiques de la convocatòria.

Empleneu les dades en *majúscules, a màquina o en bolígraf*. Assegureu-vos que la lletra sigui clarament llegible i comprensible així com les dades introduïdes siguin correctes. No oblideu *signar-la*, per a que aquesta sigui vàlida.

S'ha de presentar sol·licitud de participació en el procés juntament amb tota la documentació que les bases exigeixin durant el termini de presentació de sol·licituds, que s'habilitarà a tal efecte.

Es recomana que la documentació dels mèrits a valorar es presenti, en mida DIN A4. En cas de presentació electrònica, es recomana que la documentació sigui en format pdf i que cada document s'adjunti per separat. Es recomana no utilitzar format jpg o jpeg en la documentació presentada. Es recomana que la mida per cada document no sigui més gran d'1 MB i que tots els documents adjuntats siguin clarament llegibles.

S'adverteix que, si de la manca de seguiment de les recomanacions efectuades, resulta difícil la comprensió o la determinació de l'autenticitat del document presentat, la sol·licitud pot ser rebutjada.

Per tal de quedar exempts de la realització de la prova específica de català, adjunteu el certificat expedit per la Junta Permanent de Català o els certificats, diplomes, acreditacions i títols equivalents, corresponents al nivell exigít, si escau.

D'acord el que estableix l'art.13 del Reglament General de Protecció de Dades, les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament. Les dades no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables, i seran utilitzades per gestionar el procés selectiu en el qual s'està participant. Un cop finalitzat el procés selectiu seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu.

Per tal d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i la resta de drets, els(les aspirants hauran de remetre un escrit dirigit al Delegat de Protecció de Dades o bé per mitjans electrònics o bé per mitjans electrònics o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent: dpd.ajlaroca@diba.cat o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent:

Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic – DPD ENS LOCALS

Diputació de Barcelona

Recinte Mundet. Ed Migjorn, bloc B, 2a planta

Passeig de la Vall d'Hebron, 171

08035 Barcelona

Telèfon: 93 472 65 00

Signatura 1 de 1		
Albert Gil i Gutiérrez	19/04/2021	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	60a35fb26d224e4c84317ec7475ba7a6001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

