



Ajuntament de Vilanova del Vallès

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2025-0141 de data 05/03/2025 s'han aprovat les bases i la convocatòria per proveir tres places d'Oficial 3a de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès, mitjançant el sistema de concurs-oposició, sent el termini de presentació de sol·licituds de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DE TRES PLACES D' OFICIAL 3a DE LA DE BRIGADA MUNICIPAL MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria regular el procés de selecció per a la provisió en règim laboral fix de tres places d'Oficial 3a per al servei de la brigada municipal mitjançant el sistema de concurs-oposició i creació d'una borsa de treball.

Les dades bàsiques dels llocs de treball a proveir son les següents:

Denominació del lloc de treball	Oficial 3a
Codi del lloc de treball	SSTT43
Grup	C2
Nivell de destinació	10
Ubicació del lloc de treball	Equipaments i edificis municipals
Dedicació horària setmanal	L'estàndard establert per l'Ajuntament
Retribucions brutes anuals	19.390,00 euros
Modalitat contractual	Contracte laboral fix.
Titulació exigible	Graduat escolar, ESO, FPI, CFGM o equivalent
Sistema selectiu	Concurs-oposició

SEGONA. Funcions

Les funcions del lloc de treball són les descrites en la fitxa de funcions amb codificació núm. SSTT43:

- Donar suport als oficials de 1a i 2a en els treballs vinculats a la reparació i manteniment d'obres i instal·lacions en general tant a la via pública com a les dependències municipals realitzant diàriament les feines que li siguin assignades.
- Elaborar mesclres de formigons i morters a partir de les indicacions de l'oficial de primera, així com preparar els materials i estris per a la seva col·locació.
- Executar treballs amb maquinària.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

- Realitzar la recollida de runes, restes de poda i altres que estiguin a la via pública com a conseqüència de la realització de treballs de la brigada i d'altres circumstàncies.
- Donar suport als oficials de 1a i 2a en el transport, càrrega, descàrrega i distribució del materials i els equipaments necessaris per dur a terme els treballs assignats així com d'altres que li puguin encarregar (escoles, edificis municipals, etc.).
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignat requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats i tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, etc.), per al desenvolupament d'esdeveniments culturals i de caire festiu.
- Prestar suport polivalent en totes aquelles activitats de la Brigada en que sigui necessari així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Proposar als seus superiors les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei i millorar l'atenció al ciutadà.
- 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 acomplir 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 que li siguin atribuïdes.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 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:

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 setze 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



Ajuntament de Vilanova del Vallès

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) Posseir la titulació exigida.

f) Disposar del permís de conduir nivell B

g) Declaració responsable signada (Annex 1).

h) Drets d'examen:

La taxa de drets d'examen es fixa en 14,00 euros, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent (núm. 6 epígraf 10), ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants, mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES08 0081 5133 3700 0104 2012

En el moment de realitzar la transferència caldrà indicar el nom complet i NIF de la persona aspirant, així com el lloc de treball del procés selectiu objecte de la sol·licitud.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Quedaran exempts d'aquest pagament les persones que presentin un certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, en que s'acrediti la situació de desocupació i de no percebre prestacions contributives.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

La manca de pagament de la taxa dins el termini fixat determina la inadmissió de la persona aspirant en el procés selectiu i significa a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada, sense que aquesta tingui el dret a reclamació o esmena possible.

i) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, el nivell bàsic (nivell A2) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Vilanova del Vallès dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Les persones, candidates que no ho acreditin documentalment hauran de superar una prova específica obligatòria i eliminatòria, del nivell requerit en l'annex corresponent a les bases per a cada plaça convocada, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

QUARTA. Forma i Termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents processos de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals, per a la plaça en qüestió es dirigiran a la Sra. Alcaldessa d'aquest Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de



Ajuntament de Vilanova del Vallès

la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **20 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà al de la publicació del corresponent anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. Model de declaració responsable (Annex 1)
2. Resguard acreditatiu del pagament de la taxa
3. Currículum Vitae
4. Fotocòpia del DNI, NIE o passaport
5. Titulació exigida a la convocatòria
6. Permís de conduir nivell B
7. Documentació acreditativa dels mèrits professionals i formatius que s'al·leguin per a la fase de concurs.

No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

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.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admeses i excloses. En aquesta resolució s'indican els llocs en els quals es trobin exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admeses i excloses. En aquesta resolució es determinarà el dia de valoració de mèrits de les persones aspirants i la constitució dels membres del Tribunal qualificador.

La publicació de la citada resolució es realitzarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://vilanovadelvalles.eadministracio.cat>), indicant la causa d'exclusió i concedint un termini de **10 dies hàbils** perquè puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admeses i excloses, que es publicarà igualment a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://vilanovadelvalles.eadministracio.cat>). Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

En aquesta publicació es farà constar el dia de la valoració dels mèrits de les aspirants proposades.

SISENA. Tribunal Qualificador



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència:

Un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.

- Vocalies:

Una vocalia designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Un/a funcionari/àries de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcaldia

- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu, sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Tanmateix, el tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

SETENA. Sistema de Selecció i Desenvolupament del Procés

El sistema de selecció és el de concurs oposició, que consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclòs el període de prova.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició, on la puntuació màxima a assolir és de 28 punts; dels quals 20 punts corresponen a la fase d'oposició i 8 punts a la fase de concurs.

1. Concurs

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **8 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

Barem de mèrits

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants de la forma que segueix:

a) Formació: fins a un màxim de 3 punts

- Per cursos de formació o perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats que tinguin relació directa amb les tasques a desenvolupar:

- Per cursos de durada de inferior a 26 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 26 hores a 40 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de durada de 41 hores i 100 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos de més de 100 hores, per cadascun 0,50 punts.

b) Experiència: fins a un màxim de 4 punts.

Per haver prestat serveis com a Oficial 3a/Operari a l'Administració Pública.	0,50 punts per any treballat , fins a un màxim de 2 punts. Les fraccions mensuals es prorratejaran a raó de 0,042 punts per mes treballat.
Per serveis prestats en llocs de treball que guardin similitud amb el lloc de treball objecte de la convocatòria en el sector privat.	0,45 punts per any treballat , fins a un màxim de 2 punts. Les fraccions mensuals es prorratejaran a raó de 0,037 punts per mes treballat.

L'experiència s'acreditarà mitjançant **informe de vida laboral**, acompanyada de còpia del **contracte de treball** i/o de **certificat de serveis prestats** en el cas de l'experiència en l'administració pública.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en 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 es tindrà en compte l'experiència de les persones aspirants.

c) Entrevista

El tribunal mantindrà una entrevista amb les 10 persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació en la fase de concurs, amb la finalitat d'avaluar o formular preguntes relacionades amb



Ajuntament de Vilanova del Vallès

el currículum, els coneixements específics i la trajectòria professional, per tal d'obtenir una informació més exacte de les aptituds, coneixements i experiència de la candidatura.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i en cap cas serà eliminatòria.

La qualificació màxima a atorgar serà d'1 punt.

2. Oposició

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del tribunal.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, llevat de casos de força major degudament valorats pel tribunal qualificador, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

a) Prova pràctica

La fase d'oposició constarà d'una prova pràctica consistent en una prova relacionada directament amb les actuacions que es puguin realitzar durant la jornada laboral, que serà obligatòria i de caràcter eliminatori, i tindrà per finalitat valorar la capacitat dels aspirants per desenvolupar les funcions del lloc de treball i, en especial, es valorarà la capacitat per resoldre la prova proposada.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

b) Prova de coneixements de català

L'acreditació del coneixement del català. Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana del nivell bàsic A2 de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que tinguin el certificat del nivell requerit o superior de la Junta Permanent de Català, o un altre certificat o titulació equivalent o superior. També estan exempts les persones aspirants que hagin participat en anteriors processos de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Vilanova del Vallès en què s'hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Aquesta prova es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a, quedant excloses del procés selectiu les persones aspirants que obtinguin una qualificació de No Apte/a.

VUITENA. Proposta i Contractació

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants i proposada la relació de persones aspirants per ordre de puntuació per part del Tribunal qualificador, aquesta s'haurà de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu seran nomenats per l'Ajuntament segons l'ordre de puntuació obtinguda per cobrir definitivament les 3 places vacants d'Oficial 3a a la plantilla de l'ajuntament.

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



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Una vegada formalitzat el contracte, s'haurà de comunicar telemàticament al Servei Públic d'Ocupació (Contrat@) en el termini dels deu dies següents a la seva concertació.

Tanmateix, s'haurà d'informar a la representació legal de les persones treballadores, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, les persones aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.

Amb la persona aspirant proposada es celebrarà contracte laboral amb un període de prova, si escau, de dos mesos.

NOVENA. Creació i Funcionament de la borsa de treball.

Les persones aspirants que superin totes les proves i no hagin estat contractades formaran part d'una borsa de treball per casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies dels titulars, així com per contractacions temporals que es puguin necessitar al servei de la brigada municipal.

Les persones aspirants que siguin cridades i no acceptin la seva contractació, passaran a ocupar l'últim lloc de la llista, i es procedirà a realitzar la crida de la següent aspirant, per ordre de puntuació.

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 posició dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat/da, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.

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 actualitzades en tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica o via correu electrònic, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de dos intents de contacte.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebí proposta 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 de Treball tindrà una vigència màxima de dos anys.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

DESENA. Incidències i recursos

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

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, els interessats podran interposar demanda davant els jutjats socials de Granollers en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al d'aquesta notificació, a quina demanda s'haurà d'adjuntar còpia d'aquestes bases amb una altra còpia de tot per a la part demandada, d'acord a allò que estableix l'article 69, núm. 1 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la seva redacció donada per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

ONZENA. Protecció de dades

Les persones aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

ANNEX 1

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Jo, _____, amb DNI número _____

DECLARO:

- Complir els requisits de la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça de _____
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-me 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 que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da.
- Donar el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 16.
- No estar inclòs/osa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, si bé sol·licitaré l'autorització de compatibilitat o exerciré l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que sigui nomenat/da.
- Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada.
- No estar separada/da del servei de cap Administració pública ni inhabilitat/da per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.»

Signatura

Lloc _____ Data _____

Roser Colomé Soler,
Alcaldeessa

Vilanova del Vallès, 6 de març de 2025