



Ajuntament de Navarcles

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia 2025DECR000470 del dia 4 de setembre de 2025 s'ha aprovat la convocatòria i les seves bases específiques reguladores del procés selectiu d'un/a Integrador/a social, en règim de funcionari interí per programa mitjançant el sistema de d'oposició, modalitat lliure, així com la constitució d'una borsa de treball.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Navarcles www.navarcles.cat

A continuació, es transcriu el text literal i íntegra de les bases:

Navarcles, 5 de setembre de 2025

L'alcaldesa
Alba Pérez i Subirana

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PER COBRIR EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ, UN LLOC DE TREBALL D'INTEGRADOR/A SOCIAL, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases específiques tenen per objecte la selecció d'un/a INTREGRADOR/A SOCIAL, en règim de funcionari interí per programa mitjançant el sistema de d'oposició, modalitat lliure, així com la constitució d'una borsa de treball.

El codi d'aquesta convocatòria és OPO 25/16.

Aquesta convocatòria es regirà també en tot lo no regulat aquí, per les Bases Generals de processos de selecció de l'Ajuntament de Navarcles aprovades en sessió de la junta de Govern Local del dia 2-10-2018 amb les modificacions aprovades en sessió de la Junta de Govern Local del dia 26-07-2022 i publicat el text refós al BOPB del dia 08-08-2022.

2.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Característiques:



Ajuntament de Navarcles

- Denominació: INTREGRADOR/A SOCIAL
- Règim jurídic: Funcionari interí
- Salari: 737,41 euros bruts mensuals (sou base C1, complement de destí 18 i complement específic de 58,29 euros mensuals) més dues pagues extres
- Jornada: Jornada parcial de 19 hores setmanals en els següents horaris:
 - Dilluns, dimarts i dimecres: de de 15.00 a 20.00 hores.
 - Dijous: de 16.00 a 20.00 hores.

Son funcions d'aquest lloc de treball:

- Donar suport en la programació i execució de les actuacions de l'Aula Socioeducativa.
- Gestionar la provisió de material i activitats de l'Aula socioeducativa.
- Donar suport en la gestió econòmica i administrativa de l'Aula socioeducativa.
- Detectar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social dels usuaris i les seves famílies, des de la seva intervenció a l'Aula socioeducativa.
- Donar suport en l'acció d'informar, orientar i assessorar sobre les actuacions que realitza el servei, valorant les primeres actuacions a realitzar,
- Donar suport en el seguiment tècnic i la possible intervenció amb l'usuari i usuària i les seves famílies.
- Coordinació amb altres entitats i àrees de l'Ajuntament de Navarcles per realitzar treball comunitari amb els diferents usuaris i usuàries.
- Donar suport en l'elaboració dels Plans Educatius Individuals dels usuaris i usuàries de l'Aula socioeducativa.
- Fer l'atenció educativa als usuaris i usuàries de l'Aula socioeducativa.
- Preparar i realitzar activitats de reforç escolar, de lleure i altres, d'acord amb el projecte educatiu de l'Aula socioeducativa.
- Donar suport en la programació i la memòria anual de l'Aula socioeducativa.
- Donar suport a l'educador/a social de l'Aula socioeducativa en activitats específiques.
- Col·laborar en l'elaboració, el seguiment i l'avaluació del projecte educatiu individual dels infants de l'Aula socioeducativa tot afavorint el seu desenvolupament personal.
- Informar a les famílies sobre el desenvolupament de les activitats realitzades.
- Col·laborar en potenciar la implicació de les famílies en les activitats del servei.
- Acompanyar, orientar i assistir als infants que s'adrecen l'Aula socioeducativa tot establint vincles afectius i de confiança amb l'infant de manera eficaç per afavorir el seu creixement i



Ajuntament de Navarcles

la seva autonomia personal.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole 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.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

3.- REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

Per a poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, les condicions i requisits que s'estableixen a la Base 2 de les Bases Generals i els específics següents:

- a) Estar en possessió del títol de Tècnic/a superior en integració social o equivalent; Grau en educació social o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.
Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- b) Acreditar coneixements de llengua catalana (certificat de nivell intermedi C1).

Estaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida a la convocatòria corresponent mitjançant la presentació de certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o les titulacions equivalents o superiors al nivell exigida. També estaran exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció recents de personal del Ajuntament de Navarcles.

- c) Acreditar haver satisfet els drets d'examen per la quantia de 10 €. Estan exemptes els aspirants que acreditin la condició d'aturats mitjançant la inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya.
- d) Si no es disposa de la nacionalitat espanyola o la d'un altre país on la llengua espanyola sigui la llengua oficial, caldrà acreditar coneixements de llengua castellana de nivell superior. Estaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin el nivell de coneixement de la llengua castellana superior amb el Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat al Estat espanyol, o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Ajuntament de Navarcles

- e) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada de que compleix amb el requisits per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament de Navarcles perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals, mitjançant el document de l'annex III.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar mitjançant model d'instància normalitzada específica per aquest procés de l'annex d'aquestes bases, que s'adjuntarà, telemàticament a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament www.navarcles.cat apartat E-Tram/instància genèrica preferentment o bé presencialment al Registre de l'Ajuntament de Plaça de la Vila 1, Navarcles, en horari d'oficines.

La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99). En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre correu electrònic (navarcles@navarcles.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils improrrogables a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les persones aspirants hauran d'emplenar el model d'instància normalitzada específica de l'annex II d'aquestes bases. En ell manifestaran sota la seva responsabilitat, que son certes les dades que indiquen en la mateixa i que compleixen amb totes les condicions establertes en el punt 3r d'aquestes bases específiques i de la base 2a general, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

Junt amb el model d'instància normalitzada específica de l'annex II d'aquestes bases s'adjuntarà en format PDF si es presenta telemàticament o bé fotocòpia si es presenta en paper, la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat.
- Certificat de nivell C1 de la llengua catalana o equivalent.
- Resguard acreditatiu d'haver realitzat el pagament de la taxa de 10 € o Dardo en vigor.
- Titulació exigible.
- Acreditació nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola o d'un altre país de parla espanyola).
- Certificat Negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals o autorització del Annex III.
- Currículum Vitae.
- Vida Laboral.



Ajuntament de Navarcles

Estan exempts de pagament de la taxa les persones que acreditin la condició d'aturats mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Cas que la documentació acreditativa a presentar estigui en poder de l'Ajuntament de Navarcles, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment consta el document al qual es fa referència.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

5.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, Alcaldia dictarà resolució aprovant la llista de les persones admeses i excloses al procés selectiu, amb indicació en el seu cas, del motiu de l'exclusió i de l'exempció o no de l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau de llengua castellana.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i hora de començament de les proves.

La resolució es farà pública a la web municipal www.navarcles.cat i al tauler d'anuncis i no es practicarà notificació individual.

En la Resolució es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions que es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i publicarà a la web municipal www.navarcles.cat i al tauler d'anuncis.

Seran motius d'exclusió del procés selectiu sense possibilitat d'esmena: la manca de pagament de la taxa en el termini de presentació de la sol·licitud.

Un cop iniciada l'oposició, la resta d'anuncis necessaris es publicaran únicament en la pàgina web municipal www.navarcles.cat i al tauler d'anuncis.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓ I MODALITAT D'ACCÉS: OPOSICIÓ LLIURE

OPOSICIÓ (Màxim 10 punts)



Ajuntament de Navarcles

Constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:

- Prova pràctica**, de caràcter obligatori i eliminatori consistent en el desenvolupament per escrit d'un supòsit pràctic durant el temps que determini l'òrgan de selecció o bé l'execució pràctica d'un treball o d'una combinació d'ambdós supòsits que demostrin l'habilitat del candidat per a les tasques pròpies del lloc de treball. La prova es puntuarà de 0 a 10 punts i per superar-la caldrà obtenir la puntuació mínima de 5 punts. El Tribunal podrà demanar a l'aspirant que llegeixi la prova si aquesta és escrita o fer preguntes durant el seu desenvolupament, si és una execució pràctica.
- Prova de llengua catalana**: De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells/es aspirants que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, C1. La puntuació serà APTE/A o NO APTE/A, i els aspirants declarats no aptes seran exclosos del procés selectiu.
- Prova de llengua espanyola**: les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin coneixements de llengua castellana hauran de realitzar la/les prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

ENTREVISTA (Màxim 2 punts)

L'entrevista serà potestativa a criteri de l'òrgan de selecció i en cap cas serà eliminatòria. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'aspirant sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar per avaluar el perfil professional i la idoneïtat respecte a les funcions de la plaça. La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 2 punts.

La valoració de l'entrevista tindrà en compte:

- Trajectòria professional i la seva adaptació al lloc de treball (1 punt)
- Motivació (0,50 punt)
- Altres aspectes curriculars apreciats discrecionalment per l'òrgan (0,50 punt)

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

7.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

Per Resolució d'Alcaldia es nomenarà les persones que integren l'òrgan de selecció d'acord amb la Base General número 5.

No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

Tots els membres de l'òrgan de selecció han de posseir igual o nivell superior de titulació que l'exigit per a l'ingrés al cos o escala de què es tracti.

8.- QUALIFICACIONS FINALS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Es farà segons el que disposa la base 8ª de les Bases Generals.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS DE LES PERSONES PROPOSADES AL NOMENAMENT

Per tot allò no acreditat amb anterioritat s'estarà en lo regulat en la base 9ª de les Bases Generals.



Ajuntament de Navarcles

10.- NOMENAMENT I ASSIGNACIÓ INICIAL DE LLOC DE TREBALL

Es farà segons el que disposa la base 10ª de les Bases Generals.

11.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Serà de 6 mesos, segons el que es disposa a la base 12 de les Bases Generals.

12.- CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

D'acord amb La Base General 11, aquelles persones que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat proposades al nomenament del lloc de treball, passaran a formar part d'una borsa de treball d'INTEGRADORS SOCIALS per cobrir mitjançant nomenament com a funcionari interí, les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Navarcles.

L'aprovació d'aquesta borsa es farà per Resolució d'Alcaldia i serà publicada a la pàgina web de la corporació www.navarcles.cat i deixarà sense efectes les borses de treball de d'INTEGRADORS SOCIALS que hi poguessin haver en vigor i tindrà una durada de 2 anys prorrogables.

La durada de la borsa podrà ser inferior, si es constitueix una nova borsa de treball en execució de l'oferta pública d'ocupació de places de la mateixa categoria o cap de les persones que composin la borsa accepta la crida.

La crida es farà al telèfon informat en la sol·licitud de participació del procés selectiu.

Si no es pogués contactar amb la persona, es farà un segon intent amb una diferència de 3 hores, si tampoc s'aconsegueix recursos humans enviarà un correu electrònic al facilitat en la sol·licitud del procés selectiu on s'informarà de l'oferta de treball i es donarà un termini de 24 hores per posar-se en contacte amb l'Ajuntament. Transcorregut el termini assenyalat sense tenir resposta, s'oferirà la contractació a la següent persona de la llista.

Serà responsabilitat de les persones que formen la borsa, mantenir actualitzat el telèfon de contacte i correu electrònic que en el seu dia van informar en la sol·licitud de participació.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des de la realització del període de prova.

13.- INCIDÈNCIES

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

14.- RECURSOS

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).



Ajuntament de Navarcles

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la Corporació, els actes del qual no exhauixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment. Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la Corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient.

Tot això, sense perjudici d'exercir qualsevol altre recurs que es consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.



Ajuntament de Navarcles

ANNEX I.- TEMARI

TEMARI GENERAL

Tema 1. L'acte administratiu: concepte i classes. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Actes nuls i anul·lables.

Tema 2. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. El Municipi: territori i població. Competències municipals mínimes a tots els municipis. La comarca.

Tema 3. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Òrgans de govern municipal. L'alcaldia, tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Composició, funcionament i atribucions.

Tema 4. Els recursos de les entitats locals. Els tributs. Els preus públics. Les transferències d'altres administracions. Altres ingressos de dret públic.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 10. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Disposicions generals de la llei i els principis rectors.

Tema 11. La Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Capítol III: Planificació i coordinació.

Tema 12. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Drets i deures dels infants i els adolescents. La prevenció i la promoció, competència en matèria de risc, situacions de risc i desamparament. Tipologia de mesures.

Tema 13. L'integrador/a social: perfil professional i camps d'actuació.

Tema 14. La intervenció socioeducativa com a eina per al desenvolupament a nivell individual i grupal.

Tema 15. Els serveis d'intervenció socioeducativa dels serveis socials bàsics: Servei de suport a les famílies amb infants de 0-3 anys en situació de risc. Servei d'atenció diürna (antic centre obert). Servei d'Intervenció amb famílies amb infants i adolescents. Servei d'acompanyament d'adolescents. Servei d'intervenció socioeducativa itinerant. Paper d'integrador/a social.

Tema 16. ORDRE BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents: Annex 2: llistes d'indicadors per detectar situacions de risc i de desamparament en el article 102 i 105 de la llei 14/2010, de 27 de maig.

Tema 17. Protocol per a la prevenció i la intervenció en situacions de maltractaments a la infància i adolescència a la comarca del Bages: Tipologia de les situacions de desprotecció per nivell de gravetat i d'intervenció. Agents implicats en el protocol.

Tema 18. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències.

Tema 19. L'absentisme escolar en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Protocol d'intervenció de la comarca del Bages.

Tema 20. Participació de les famílies en les dinàmiques d'intervenció dels centres oberts. Formes de participació. Acompanyament de les famílies per promoure la seva participació.

Tema 21. Etapa evolutiva dels infants i adolescents.

Tema 22. Procés de socialització. Importància de la família i l'escola.

Tema 23. Estratègies per l'adquisició d'habilitats socials per la capacitat parental.



Ajuntament de Navarcles

ANNEX II.- MODEL INSTÀNCIA NORMALIZADA ESPECÍFICA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES PERSONALS:

Nom i Cognoms:		DNI:
Domicili:	Població:	Codi postal:
Correu electrònic:		Telèfon:

DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

Codi de la Convocatòria OPO 25/16	Plaça/Lloc de treball INTEGRADOR/A SOCIAL
--------------------------------------	--

DOCUMENTACIÓ ANEXA (d'acord amb les bases de la convocatòria)

- Document Nacional d'Identitat.
- Certificat de nivell C1 de la llengua catalana o equivalent.
- Resguard acreditatiu d'haver realitzat el pagament de la taxa de 10 € o Dardo en vigor.
- Titulació exigible.
- Acreditació nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola o d'un altre país de parla espanyola).
- Certificat Negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals o autorització (Annex III).
- Currículum Vitae.
- Vida Laboral.

☐ **Declaro Responsablement** que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que en la data en que expira el termini per a la presentació de sol·licituds reuneixo les condicions exigides a la convocatòria per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu, i puc acreditar-les documentalment.

DEMANO:

Ser admès/a a les proves selectives a les quals fa referència aquesta sol·licitud.

Navarcles, _____ de _____ de 2025.

Signatura de la persona sol·licitant,

A L'ALCALDESSA PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE NAVARCLES

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem i, en comunicar les vostres dades personals, consentiu, que siguin tractades per l'Ajuntament de Navarcles, amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu legitimada en base al vostre consentiment exprés. Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com a exercir els altres drets sobre les mateixes que vinguin establerts per la normativa vigent. Les dades de contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Navarcles les trobareu a: <https://www.navarcles.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades> i el seu e-mail de contacte es dpd.ajnavarcles@diba.cat Finalment, se us comunica que les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de les activitats indicades a la finalitat.



Ajuntament de Navarcles

ANNEX III .- AUTORITZACIÓ CONSULTA REGISTRE CENTRAL DELINQUENTS SEXUALS

AUTORITZACIÓ A L'AJUNTAMENT DE NAVARCLES PER L'ACCÉS A LES DADES DEL REGISTRE CENTRAL DE DELINQUENTS SEXUALS MITJANÇANT PLATAFORMA D'INTERMEDIACIÓ DE DADES INFORMÀTICA

N.I.F./N.I.E/PASSAPORT	Nom i Cognoms		Sexe
Data de Naixement	Població de Naixement	Província de Naixement	
Nom del Pare		Nom de la Mare	Menor d'edat

Als efectes de donar compliment a l'establert a la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, i la Llei 45/2015, de Voluntariat, per treballar amb menors, AUTORITZO a l'AJUNTAMENT DE NAVARCLES, d'acord amb l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, accedeixi a les dades relatives a la meva persona que constin en el Registre Central de Delinqüents Sexuals, mitjançant la Plataforma d'intermediació de dades informàtica del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

Navarcles, _____ de _____ de 2025

Signatura,