

EDICTE

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL D'EDUCADORS/ES SOCIALS PER A L'ÀREA D'ATENCIÓ A LA PERSONA DE L'AJUNTAMENT DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT.

La Junta de Govern Local, de data 25 de juny de 2024, ha aprovat les bases del procés de selecció, per concurs de mèrits, per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral d'educadors/es socials per cobrir, amb caràcter temporal, els llocs vacants, substitucions o altres necessitats de personal que es puguin produir per a l'àrea d'Atenció a la Persona de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat.

Les bases íntegres es publicaran al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí de la Província de Barcelona, i al tauler d'anuncis, estant a disposició dels interessats a la seu electrònica de l'Ajuntament www.santclimentdellobregat.cat.

El termini de presentació d'instàncies d'acord amb les Bases aprovades que es transcriuran íntegrament, serà de 20 dies hàbils, comptadors a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el DOGC.

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació.

BASES DEL PROCÈS SELECTIU PER CONCURS DE MÈRITS PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL D'EDUCADORS/ES SOCIALS PER A L'ÀREA D'ATENCIÓ A LA PERSONA DE L'AJUNTAMENT DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció, per concurs de mèrits, per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral d'educadors/es socials per cobrir, amb caràcter temporal, els llocs vacants, substitucions o altres necessitats de personal que es puguin produir per a l'àrea d'Atenció a la Persona.

Les característiques del lloc de treball són:

Subgrup	A2 (Tècnic Mitjà)
Denominació	Educadors/es socials– Personal laboral temporal
Jornada de treball	Jornada completa (37,50 hores)
Sistema de selecció	Concurs de mèrits

Aquesta borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la data de publicació de la llista

prorrogables fins que l'Ajuntament disposi d'una borsa de les mateixes característiques o fins que quedi exhaurida (s'entendrà exhaurida quan no sigui possible cobrir les necessitats existents amb les persones que hi restin).

Funcions del lloc de treball

- Prevenir, detectar i reduir les situacions de risc i de desprotecció dels menors
- Atendre les necessitats socioeducatives dels infants i adolescents en situació de risc per estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament de la seva personalitat, a través d'espais individuals (tutories i entrevistes) i grupals.
- Acompanyar, donar suport emocional a les famílies i capacitar-les en competències parentals, necessàries per a la cura, educació i desenvolupament personal, social i afectiu dels seus fills/es
- Promoure la participació del menor i les famílies a les xarxes comunitàries i altres grups de suport, recursos socioeducatius, salut, lleure, esportius... de l'entorn, per tal d'afavorir la seva socialització i integració social.
- Planificar, dinamitzar i avaluar activitats socioeducatives adreçades als infants i a les seves famílies.
- Elaborar, fer el seguiment i l'avaluació del pla de treball educatiu i familiar i, si s'escau, en coordinació amb professionals o serveis.
- Coordinar-se amb els agents socials i educatius que intervenen en l'entorn per garantir l'atenció integral i per la detecció de necessitats.

SEGONA. Requisits dels aspirants

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- 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 pel 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.
- 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 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'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de Grau en Educació Social i/o Títol de Diplomatura en Educació social, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement/homologació de títol expedit.

f) Les persones candidates han d'acreditar coneixements de llengua catalana de nivell [C1 nivell suficiència de català \(antic nivell C\)](#) o superior de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001 de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació de coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal. Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell [C1 nivell suficiència de català \(antic nivell C\)](#) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009 de 12 de novembre modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril per la que es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció de Política Lingüística..

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell [C1](#) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

h) Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar suficient coneixement de llengua castellana, Domini Operatiu Eficaz (C1).

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Certificat conforme ha cursat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol anterior. els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a obtenir-lo.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Si alguna persona no acredita els coneixements en llengua espanyola, haurà de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

i) Disposar de carnet de conduir categoria o classe B.

j) Les persones aspirants hauran d'abonar, per ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 30 euros d'acord amb el que estableix l'ordenança fiscal núm. 19 de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat. El pagament haurà de fer-se mitjançant transferència bancària adreçada a l'Ajuntament amb ingrés al número de compte ES4000811692360001010805, especificant el nom de l'aspirant i dades de la convocatòria, havent-ne d'acreditar el seu pagament en el mateix moment de la presentació de la instància, i no s'admetrà el pagament fora de termini.

La falta de pagament de la taxa en el termini indicat determinarà la no admissió de l'aspirant al procés selectiu. La sol·licitud d'inscripció haurà d'anar acompanyada, en tot cas, d'original o fotocòpia de l'autoliquidació, degudament ingressada.

TERCERA. Presentació de Sol·licituds

La convocatòria conjuntament amb les bases es publicaran a l'e-tauler i seu electrònica d'aquest Ajuntament (adreça <https://www.santclimentdellobregat.cat>), BOP i DOGC. La data de publicació de la convocatòria al DOGC determina el termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu, que serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al DOGC.

Les sol·licituds (Annex I) per prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, es presentaran, prioritàriament, en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament. Excepcionalment, es podrà presentar a l'Oficina d'atenció ciutadana d'aquest Ajuntament, situat a Plaça de la Vila, núm. 1 d'aquest municipi.

També es podran presentar en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

1. Fotocòpia del DNI o document d'identificació legalment admissible.

2. Fotocòpia de la titulació acadèmica, segons lletra e) de la clàusula segona
3. Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de català requerit, de la Direcció General de Política Lingüística o que exigeixi fer la prova segons bases, segons lletra f) de la clàusula segona
4. Fotocòpia de la documentació, en el seu cas, acreditativa de coneixements de llengua espanyola segons lletra h) de la clàusula segona, únicament les persones aspirants estrangeres, (excepte les nacionals de parla hispana)
5. Currículum professional
6. Documentació acreditativa dels mèrits computables descrits a la clàusula sisena.
7. Comprovant d'abonament de la taxa segons lletra j) de la clàusula segona
8. Fotocòpia del permís de conduir.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, que es publicarà a l'e-tauler d'aquest Ajuntament, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenes dels defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini de reclamació o d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a l'e-tauler d'aquest Ajuntament en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació.

La llista determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de la fase de concurs, l'ordre d'actuació dels aspirants en el seu cas i la composició definitiva del Tribunal.

Les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopti el Tribunal i que hagi de conèixer el personal aspirant fins a la finalització del procés, es farà pública a l'e-tauler d'anuncis municipal i substituirà la notificació individual als interessats.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

La composició del tribunal qualificador o òrgan de selecció és la següent:

President:

Secretari-Interventor Accidental: Ubaldo Fernández Rodríguez, o persona en qui es delegui.

Vocals:

Vocal 1: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la mateixa Corporació.

Vocal 2: Designat per l'Escola d'Administració Pública.

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de carrera, amb veu i sense vot.

Assistirà al Tribunal, pel que respecta i en el moment de realitzar-se la prova de català, personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El procediment de selecció dels aspirants es realitzarà mitjançant concurs de mèrits amb **un total de 20 punts**, que es distribueix en:

- a) **Formació acadèmica:** Títols, certificats i diplomes obtinguts per a la realització de cursos, mestratges, seminaris, i qualsevol altre mòdul formatiu, sempre i quan tinguin relació directa amb les funcions de la feina a desenvolupar, fins a un **màxim de 5 punts** a raó de:
- 0,05 per curs de durada superior a 10 hores i inferior a 30 hores.
 - 0,2 punts per curs de durada igual o superior a 30 hores i inferior a 100 hores.
 - 0,3 punts per cursos de durada igual o superior a 100 hores
 - 1,5 punts per grau o llicenciatura diferents a l'exigida com a requisit
 - 1 punt per cursos de postgrau o mestratge.
- b) **Experiència professional** que tingui relació directa amb el lloc de treball, amb un **màxim de 10 punts** a raó de:
- 0,20 punts per mes de servei en l'àmbit públic.
 - 0,10 punts per mes de servei en l'àmbit privat.
- c) **Entrevista personal** que valorarà l'aptitud i la idoneïtat per cobrir el lloc de treball, amb un **màxim de 5 punts**.

Caldrà acreditar l'experiència mitjançant la documentació següent:

- Informe de la vida laboral de la Seguretat Social actualitzat.
- Contractes de treball o certificat de l'entitat contractant on hi consti període treballat, lloc de treball i categoria, jornada.
- Títols i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Els mèrits computables per l'experiència professional dels i les aspirants que s'enquadrin en serveis prestats a l'administració pública i experiència professional a l'àmbit privat són compatibles entre sí i acumulatius. En qualsevol cas, en el còmput entre totes dues experiències professionals es podrà assolir tan sols fins a la puntuació màxima establerta.

En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment.

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

PROVA DE LLENGUA. De caràcter obligatori i eliminatori. Es qualificarà **d'APTE/A o NO APTE/A**. Quant a l'exempció de la prova de coneixements de llengua, estarem a allò establert a la lletra f) i h) de la clàusula segona.

SETENA. Qualificació

El Tribunal classificarà els aspirants en funció de la qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs, i proposarà a l'alcalde la constitució de la borsa de treball ordenada en funció de la puntuació obtinguda, quedant inclosos en la borsa de treball i quedaran inscrits respectant el principi d'ordinalitat que es derivi de la puntuació obtinguda de major a menor.

En cas d'empat tindrà preferència aquell aspirant que hagi obtingut més puntuació en

l'experiència professional en la fase de concurs, en segon lloc qui hagi obtingut mes puntuació en el criteri relatiu a la formació. En tercer lloc, l'entrevista. Si persisteix, el Tribunal podrà decidir realitzar alguna prova alternativa o entrevista complementària.

El resultat es farà públic a l'e-tauler municipal, garantint la confidencialitat, sobre la identificació dels interessats.

En cas que es produeixin vacants en el lloc de treball segons les bases, l'Ajuntament activarà la borsa de treball als efectes de cobrir amb caràcter temporal les baixes, incapacitats, o altres vacants per qualsevol altre motiu i necessitat del servei.

En cap cas es podrà fer servir la borsa als efectes de proveir amb caràcter definitiu una plaça del lloc de treball establert en l'objecte d'aquestes bases.

VUITENA. Constitució i funcionalment de la borsa

Quan la necessitat del servei ho requereixi es farà la crida seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Els integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització de l'adreça de correu i telèfon de contacte.

La persona cridada haurà d'incorporar-se de forma immediata. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats, operarà el factor de disponibilitat immediata com a primer criteri quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Abans de procedir a la formalització del corresponent contracte la persona que s'hagi d'incorporar presentarà els documents que li siguin requerits pel l'àrea de Recursos Humans.

S'establirà un període de prova de 2 mesos durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Les persones que renunciïn per primera vegada a una oferta de treball se situaran en la darrera posició en la borsa.

Les exclusions de la borsa de treball es podran produir quan concorri alguna de les causes que s'especifiquin a continuació:

- a) Renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa.
- b) Segona renúncia a una oferta de treball.
- c) La no superació del període de prova establert
- d) La renúncia del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da.
- e) Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de suspensió de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta

o especials per a càrrec públic amb caràcter ferm.

- f) Existència de dos informes negatius per part de dos superiors jeràrquics diferents degudament motivats, informant-ne a la representació sindical.

L'aplicació de les conseqüències previstes en els dos apartats a i b anteriors s'excepcionaran quan es domi o s'al·legui i acrediti alguna de les següents circumstàncies:

- a) Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
- b) Haver estat víctima ina de violència de gènere.
- c) Estar cursant estudis reglats amb horaris incompatibles
- d) Estar treballant
- e) Altres causes de força major degudament acreditats.

Aquestes circumstàncies s'hauran de justificar documentalment en el termini atorgat en el moment de l'oferiment de l'ocupació.

En els casos descrits l'aspirant quedarà en situació de suspensió de la borsa de treball i haurà de ser aquesta qui sol·liciti l'aixecament de la suspensió.

NOVENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes, o bé recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu que correspongui, a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci corresponent.

En el no previst a 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 Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Sant Climent de Llobregat, 25 de juny de 2024

L'Alcalde

Isidre Sierra Fusté

**ANNEX I:
SOL·LICITUD DE L'INTERESSAT**

DADES DE L'INTERESSAT	
Nom i Cognoms	NIF

DADES DEL REPRESENTANT	
Tipus de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	
L'Administració Pública verificarà la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent. Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015. Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.	

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS			
Mitjà de Notificació (Selecioneu mitjà)			
☐ Notificació electrònica			
☐ Notificació postal			
Direcció			
Codi Postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA Que, vista la convocatòria anunciada per a la constitució de la Borsa de treball d'educadors/es socials, amb caràcter de personal laboral temporal d'aquesta Corporació, conforme a les bases publicades.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Tenir 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.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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 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'ocupació pública.
- Tenir la titulació exigida.
- Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits a les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

Per tot això, **SOL·LICITO** que s'admeti aquesta sol·licitud al procés referenciat.

Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades

☐ He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius, i per tal de possibilitar un nomenament o contractació futura.

Responsable	Ajuntament de Sant Climent de Llobregat.
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al

	responsable del tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional continguda al Portal de transparència de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat.

DATA I SIGNATURA

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

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant,
Signat: _____

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT CLIMENT DE
LLOBREGAT.