



EDICTE

Publicació Resolució d'Alcaldia 2024/359 de data 29 de maig de 2025 de convocatòria i bases reguladores per a la provisió de durada determinada de dos llocs de treball d'operari de neteja de la via pública, i constitució de borsa de treball, en el marc dels plans locals d'ocupació de la diputació de Barcelona 2025.

“Assumpte: CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ DE DURADA DETERMINADA DE DOS LLOCS DE TREBALL D'OPERARI DE NETEJA DE LA VIA PÚBLICA, I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL, EN EL MARC DELS PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA 2025, PER A LA CONTRACTACIÓ PER A LA MILLORA DE L'OCUPABILITAT I LA INSERCIÓ LABORAL VINCULATS A PROGRAMES D'ACTIVACIÓ PER A L'OCUPACIÓ.

Exp.-: 2025/456

El Ple de la Diputació de Barcelona, en sessió de 28 de novembre de 2024, va aprovar la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027, relativa als recursos inclosos en el Catàleg de serveis 2024- 2027, i el seu règim regulador (ref. reg. AP 198/2024), per mitjà del qual s'atorga un suport econòmic per al desenvolupament d'actuacions orientades a promoure l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur.

Atès que la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, en data 27 de febrer de 2025, va aprovar la concessió dels fons de prestació “Plans Locals d'Ocupació per als anys 2025-2027”.

Atès que la quantitat concedida a l'Ajuntament de Teià és d'un import de 35.441,88 € per l'any 2025.

Atès que el 18/3/2025 es va aprovar l'acceptació de la concessió. La Diputació avança el 100% de l'import periodificat per 2025 a partir de l'acceptació tàcita de l'ajut.

Des de l'àrea d'Ocupació de l'Ajuntament de Teià s'aposta per la modalitat de Plans Locals d'Ocupació el desplegament dels quals es fa mitjançant la contractació laboral per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral vinculats a programes d'activació per a l'ocupació de persones aturades amb l'objectiu de millorar la seva ocupabilitat, a través del desenvolupament d'una activitat laboral en el sector públic i d'aquesta manera, afavorir la contractació de determinats col·lectius i cobrir necessitats de l'Ajuntament pel que fa a la prestació dels serveis públics.

Vist l'informe de la tècnica de Promoció Econòmica i Ocupació de la convocatòria dels Plans Locals d'Ocupació 2025 de data 1 d'abril de 2025.

Atès que l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, modificada per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, determina la competència de l'Alcalde per a l'aprovació de les bases de les proves per a la selecció de personal.

En ús de les atribucions conferides a l'Alcaldia per la legislació vigent,

RESOLC,

Primer.- Aprovar l'oferta per cobrir mitjançant el procediment d'urgència de concurs oposició 2 places d'Operari de neteja de la via pública annexada en aquesta resolució, dins del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona.

Segon.- Publicar la convocatòria, juntament amb el text íntegre de les Bases Reguladores que contenen també el model d'instància específica i declaració responsable, per la provisió de durada determinada de dos llocs de treball d'operari/a de neteja de la Via Pública al BOP i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, sent la data d'aquest anunci la



que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies, que serà de 10 dies hàbils a comptar de la publicació de la convocatòria al BOPB.

Tercer.- Donar trasllat de la resolució de convocatòria i una còpia de les bases aprovades a la representació de personal laboral i als portaveus dels grups municipals.”

BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ DE DURADA DETERMINADA DE DOS LLOCS DE TREBALL D'OPERARI DE NETEJA DE LA VIA PÚBLICA, I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL, CORRESPONENT AL PROGRAMA D'Ocupació PER A LA MILLORA DE L'Ocupabilitat I LA INSERCIÓ LABORAL VINCULATS A PROGRAMES D'ACTIVACIÓ PER A L'Ocupació DINS DE PLANS LOCALS D'Ocupació 2025 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes Bases tenen per objecte regular el procés selectiu de 2 operaris de neteja viària, mitjançant un concurs – oposició amb entrevista per a la contractació per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral vinculades a programes d'activació de l'ocupació, en la modalitat de Plans Locals d'Ocupació, a l'empara del Fons de Prestació “Plans Locals d'Ocupació” de la Diputació de Barcelona 2025, amb l'objectiu de fomentar l'ocupabilitat de les persones en edat activa que es troben aturades o desocupades (que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral amb independència de què compleixin o no els requisits per a percebre prestació d'atur), prèviament inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupats (DONO), i que no estiguin donades d'alta en cap dels règims de la Seguretat Social.

- a) **DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL:** Operari de neteja viària
- b) **NOMBRE DE PLACES:** 2
- c) **TIPOLOGIA DE CONTRACTE:** Laboral temporal, sota la modalitat de contracte per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral (codi 405), segons Decret Llei 32/2021, de 28 de desembre.
- d) **SISTEMA DE SELECCIÓ:** Concurs – Oposició
- e) **JORNADA:** Jornada laboral completa. De les 7 h a les 14 h.
- f) **DURADA:** 7 mesos

Les persones seleccionades seran contractades pel període de temps que s'estableixi a cada lloc de treball a les presents bases i es fixarà un període de prova d'un mes en tots els casos.

SEGONA. FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb les funcions detallades a continuació:

Funcions genèriques Operari/a de Neteja Viària

- Realitzar treballs de neteja viària i d'espais enjardinats, buidar papereres i contenidors, arranjar carrers i torrents malmesos pels aiguats, segar l'herba de marges i voreres, etc...



- Fer servir eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament del seu treball.
- Col·laborar amb la resta del personal de manteniment, en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i els 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.

I, en general, totes aquelles de caràcter general que li siguin atribuïdes.

TERCERA. REQUISITS GENERALS DEL LES PERSONES ASPIRANTS.

Per concórrer a aquest procés selectiu, les persones candidates hauran de reunir els següents requisits:

1. Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
2. Trobar-se en situació d'atur i inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO) abans de la data de l'oferta.
3. Ser ciutadà/na d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea permeti la lliure circulació de treballadors.
4. També hi poden accedir les persones estrangeres conforme a l'article 10-2 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener i l'art. 57.4 del RD Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i aquells nacionals d'altres països que tinguin signat un Tractat de lliure circulació de treballadors amb la UE en els termes establerts de l'art. 57.3 de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic, o bé disposi de permís de treball.
5. No cotitzar a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS, a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics d'aquestes prestacions.
6. No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública. En cas de ciutadans que no posseeixin la nacionalitat espanyola, no haver estat sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que l'impedeixi en el seu estat l'accés a la Funció Pública (art. 2.2 de la Llei 17/1993).
7. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
8. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se al moment de la proposta de contractació. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.



QUARTA .- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció han de presentar instància específica signada per l'aspirant inserida en l'**ANNEX 1 juntament amb la documentació requerida dins del termini de 10 dies hàbils a comptar de la convocatòria al BOPB**.

La presentació es podrà fer presencialment amb cita prèvia o via on-line al següent enllaç: [Tràmits online \(teia.cat\)](https://bop.diba.cat)

La instància haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

- a) Còpia del **DNI/NIE** en vigor
- b) **Currículum Vitae** acadèmic i professional actualitzat.
- c) Còpia del document actualitzat d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya com a Demandant d'Ocupació No Ocupat, (**DONO**).
- d) **Informe de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social actualitzat el darrer mes.
- e) **Declaració responsable** de complir les condicions exigides a la base tercera inserida en l'**ANNEX 2** de les presents bases.
- f) La **documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits que s'al·leguin** en la fase de concurs, **especificats a la base vuitena. Caldrà aportar tota la documentació que s'especifica com necessària per a acreditar allò al·legat, tant el social com el laboral.**

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives.

La manca d'acreditació de trobar-se en situació legal de desocupació, prèviament inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupats serà causa de no admissió al procés selectiu.

Per la sola presentació de la seva instància, les persones aspirants accepten les Bases que regeixen aquest procés selectiu i resten assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió d'aquest i per a la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades especificada en la base tretzena.

Així mateix autoritzen a l'Ajuntament de Teià a difondre les dades anonimitzades corresponents al nom, cognoms i DNI per mitjà dels anuncis oficials que correspongui.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies naturals declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, podent-se també consultar al taulell d'edictes de la Corporació, i es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 10 dies naturals següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran



desestimades. En la mateixa resolució es determinaran els membres que constituïran la Comissió de Valoració. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 3 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

SISENA .- PROCÉS SELECTIU.

La selecció es farà per la modalitat de concurs-oposició. Consistirà en la realització d'una prova tipus test sobre les tasques a desenvolupar i una segona fase de valoració dels mèrits al·legats d'acord amb la base vuitena. Consistirà en la valoració de mèrits professionals, formatius, i la valoració dels criteris personals i socials.

Finalment es realitzarà una entrevista pel contrast dels mèrits al·legats i la valoració de les competències professionals.

SETENA. PROCÉS SELECTIU. FASE D'OPOSICIÓ

La primera fase tindrà caràcter obligatori i eliminatori, qualificable de 0 a 10 punts. Consistirà en una prova tipus test de 10 preguntes, relacionades amb el lloc de treball i de dificultat adequada a la categoria del lloc de treball.

La puntuació mínima per a la superació de la prova serà de 5 punts; aquelles persones que no obtinguin la puntuació mínima requerida quedaran eliminades.

VUITENA .- PROCÉS SELECTIU. FASE DE CONCURS

La segona fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, qualificable de 0 a 25 punts. Es valoraran els mèrits al·legats al Currículum Vitae i degudament acreditats tant pel que fa a l'experiència professional com a la formació específica i relacionada amb el lloc de treball, com la valoració dels criteris socials i personals, d'acord amb el barem següent.

Es valoraran els criteris socials degudament acreditats atenent a la situació personal i familiar de les persones aspirants. La inclusió d'aquests criteris de valoració es fonamenta com un dels objectius de la convocatòria de Plans Locals d'Ocupació, per tal d'afavorir la contractació de determinats col·lectius en situació d'especial vulnerabilitat.

a) Mèrits de caire professional (Màxim 15 punts)

Valoració dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants, segons criteri següent:

- **Experiència professional demostrable en les funcions equivalents a les descrites pel lloc de treball (0,25 punts per mes treballat fins a un màxim de 12 punts).**

S'acreditarà amb el Currículum Vitae, informe de la vida laboral i contractes de treball. En cas d'haver treballat en l'administració pública, certificat de serveis prestats.

- **Formació relacionada amb el lloc de treball (màxim 3 punts):**
- **Per cursos de durada inferior a 25 hores: 0,15 punts per curs.**
- **Per cursos de 25 a 50 hores: 0,25 punts per curs.**
- **Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts per curs.**
- **Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.**



Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no hi consta el nombre d'hores, es computaran com a cursos de durada inferior a 25 hores.

b) Mèrits de caire social (Màxim 10 punts)

- **Antiguitat a l'atur:**
 - **Ser aturat/da de llarga durada (més d'un any): 1 punt.**
 - **Ser aturat/da entre 1 i 2 anys de durada: 2 punts**
 - **Ser aturat/da de més de 3 anys: 3 punts**

S'acreditarà amb certificat del SOC que acrediti el temps d'atur o informe de la vida laboral.

- **Edat, més de 45 anys: 1 punt**
- **Tenir infants menors al càrrec: 1 punt per cada menor, amb un màxim d'3 punts.**

S'acreditarà amb el llibre de família i certificat de convivència.

- **Família monoparental: 1 punt**

S'acreditarà amb el títol de família monoparental.

- **Unitat familiar amb una persona amb grau de discapacitat o dependència:**
 - **Entre el 33 i el 65% (1 punt).**
 - **Més del 65% (2 punts).**

S'acreditarà amb la resolució del grau de dependència o el grau de discapacitat i certificat de convivència.

Tots els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar documentalment en la sol·licitud.

NOVENA .- PROCÉS D'ENTREVISTA

L'entrevista consistirà en un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre les funcions a desenvolupar, la motivació, disponibilitat i actitud. Així mateix es constataran els mèrits declarats i la documentació acreditativa dels mateixos.

DESENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà constituït pel president o presidenta i per un mínim de dos vocals titulars i dos vocals suplents, un dels quals actuarà també com a secretari/ària. Estarà format pel següent personal de l'Ajuntament de Teià:

- El president/a: treballador públic de la corporació, i un suplent.
- 1 vocal: treballador públic de la corporació, i un suplent.
- 1 vocal: treballador públic de la corporació, i un suplent, que al mateix temps actuarà com a secretari/a del Tribunal, i tindrà veu i vot.



El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del President i el Secretari. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President.

El Tribunal no podrà declarar seleccionats un major nombre d'aspirants que el de places convocades.

ONZENA.- LLISTA D'APROVATS, RESOLUCIÓ I PERÍODE DE PROVA

La puntuació final i definitiva de la convocatòria s'obtindrà sumant a la puntuació de la fase de concurs la puntuació obtinguda en la fase de la prova teòrica/pràctica i entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs i de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova teòrica/pràctica.

Finalitzada la qualificació dels aspirants i finalitzat el procés selectiu, el Tribunal elevarà a l'Alcaldia la proposta de la llista de persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, així com la proposta de nomenament, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones per estricte ordre de puntuació. La llista es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal el resultat de la classificació de cada aspirant en funció de la puntuació obtinguda pel mateix/a.

Les persones seleccionades seran contractades per a la millora de l'ocupabilitat i de la inserció laboral per l'Ajuntament de Teià, amb una durada contractual indicada en la base segona, sempre en funció de les condicions establertes pel projecte. El període de prova previst és d'un mes.

DOTZENA.- BORSA DE TREBALL

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs, no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporaran a una borsa de treball per substituir possibles baixes. La durada de la borsa serà d'un any.

Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació descendent obtinguda en el procés de selecció de la borsa de treball, i s'hauran d'incorporar en el moment en què l'Ajuntament els requereixi.

TRETZENA.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓ

La presentació de la sol·licitud, suposa el 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, Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 desembre, les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació de tractament: convocatòries de selecció de personal.

- **Responsable del tractament:** Ajuntament de Teià • Pere Noguera, 12 • 08329 Teià.
- **Finalitat del tractament:** La gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Teià.



- **Legitimació:** Missió realitzada en interès públic.
- **Destinataris:** No es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.
- **Drets de les persones interessades:** Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament.

Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: rgpd@teia.cat

CATORZENA.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit d'Alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Teià, 2 de juny de 2025

L'alcaldessa

Gemma Rosell i Duran



ANNEX 1. INSTÀNCIA ESPECÍFICA. Sol·licitud per participar en el procés selectiu del Programa de “ Plans Locals d'Ocupació local 2025”.

Dades personals

Cognoms i nom _____ DNI _____

Domicili: _____ Telèfon: _____ Adreça electrònica: _____

Municipi: _____ Codi Postal _____

Necessiteu alguna adaptació per a la realització de les proves? Si ☐ No ☐
En cas afirmatiu quina?

Exposo

1. Que estic assabentat/ada de la convocatòria de concurs-oposició lliure per a la provisió del lloc de treball segons les bases que regeixen la selecció 2. Que es presenta, adjunt a aquesta instància, la següent documentació:

- ☐ Fotocòpia confrontada del DNI/NIE en vigor.
- ☐ Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
- ☐ Còpia del document actualitzat d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).
- ☐ Informe de la Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social actualitzat el darrer mes.
- ☐ Declaració responsable de complir les condicions exigides a la base tercera inserida en l'annex 2 de les presents bases.
- ☐ Documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits al·legats, si s'escau

MÈRITS LABORALS	MÈRITS SOCIALS
Contracte de treball	Certificat del SOC que acrediti el temps d'atur
Certificats de serveis prestats	Llibre de família i certificat de convivència
Certificat de cursos de formació	Títol de família monoparental
	Resolució del grau de discapacitat i/o dependència i certificat de convivència

Sol·licito

Que s'admeti aquesta instància i s'autoritzi la meva presentació al procés selectiu de:

- ☐ Operari/ària de neteja

MANIFESTO la meua autorització d'utilització de les meves dades de caràcter personal en relació a les publicacions que s'hagin de realitzar en execució d'aquest procés selectiu.

Localitat i data	Signatura de la persona sol·licitant
------------------	--------------------------------------

La present autorització s'atorga exclusivament als efectes d'aquest procediment i, en aplicació del que disposa la Llei 11/2007, de 22 de juny, permet, prèvia autorització de l'interessat, la cessió de dades entre administracions públiques per al desenvolupament de les seves competències. Les dades personals s'incorporaran en els tractaments de "Registre general d'entrada i sortida de documents" i de Recursos Humans, dels quals l'Ajuntament de Teià és responsable, i només es podran cedir de conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i en allò que no contravinguí a aquest, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i el Reial Decret 1720/2007. La persona interessada pot exercir els drets d'accés, rectificació, o en el seu cas, sol·licitar la supressió quan les dades no siguin necessàries per a la finalitat perquè van ser recollides. També podrà sol·licitar els drets a la limitació i oposició del tractament, en determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seva situació particular. L'interessat pot exercir aquests drets en els termes i condicions previstes en la legislació, acreditant la seva identitat, dirigint-se per escrit a AJUNTAMENT DE TEIÀ • Pere Noguera, 12 • 08329 Teià o sol·licitar-lo mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a rrrh@teia.cat



ANNEX 2. Declaració jurada per convocatòria de l'Ajuntament de Teià (PLO 2025 de Diputació de Barcelona)

Dades personals

DNI/NIE	Nom i cognoms		
Adreça electrònica	Mòbil	Telèfon	Nom del centre de treball
Municipi del centre de treball		Lloc de treball	

Juro/Prometo

Que no estic separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap de les administracions públiques, ni em trobo inhabilitat/ada per exercir funcions públiques.

Que no tinc cap altre nomenament com a personal interí ni realitzo cap altra activitat remunerada, ni pública ni privada, i per tant, no em trobo sotmès o sotmesa sota el règim d'incompatibilitats.

Que no pateixo cap malaltia ni tinc cap impediment físic o psíquic que m'impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades al procés selectiu.

Que no he estat condemnat per cap delicte, ni sotmès o sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que m'impossibiliti l'accés a la funció pública.

Lloc i data

Signatura

Segons el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i en allò que no contravingui a aquest, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i el Reial Decret 1720/2007, el titular queda informat i presta el seu consentiment perquè les dades facilitades siguin incorporades al tractament d'expedients de RRHH amb la finalitat de donar compliment al tràmit d'aquesta convocatòria. L'interessat podrà exercir els drets d'accés, rectificació, o en el seu cas, sol·licitar la supressió quan les dades no siguin necessàries per a la finalitat perquè van ser recollides. També podrà sol·licitar els drets a la limitació i oposició del tractament, en determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seva situació particular.

L'interessat podrà exercir els drets referits anteriorment, en els termes i condicions previstes en la legislació, acreditant la seva identitat dirigint-se per escrit a AJUNTAMENT DE TEIÀ o sol·licitar-lo mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a rrhh@teià.cat