



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

Expedient 345/2026

### ANUNCI

La Junta de Govern Local, en la sessió del 22 d'abril de 2026 ha adoptat, entre d'altres, l'acord d'aprovació de les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa d'ocupació per a la gent jove com a operaris de serveis múltiples (AP) per cobrir les possibles necessitats temporals i/o acumulació de tasques mitjançant oposició.

Les bases són les transcrites a continuació:

### **BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ PER LA GENT JOVE COM A OPERARIS DE SERVEIS MÚLTIPLES (AP) PER COBRIR LES POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS I/O ACUMULACIÓ DE TASQUES MITJANÇANT OPOSICIÓ**

#### **Exposició de motius**

L'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera portarà a terme el programa de millora de l'ocupació per la gent jove "Brigada Jove", amb l'objectiu de facilitar que els joves aconseguixin contacte amb el món laboral i fomentar així les seves habilitats laborals i l'adquisició de competències professionals.

Dins d'aquesta línia d'actuació, per contribuir a la millora de l'ocupabilitat de les persones joves, es proposa el desplegament del programa.

#### **Base 1.- Definició**

El programa de millora de l'ocupació per la gent jove "Brigada Jove" té per objecte desenvolupar un projecte formatiu i d'accés al món laboral per a joves amb la intenció de contribuir a facilitar la millora de les seves condicions personals i laborals.

#### **Base 2.- Objecte**

La finalitat d'aquesta convocatòria és regular el procediment de selecció per la contractació temporal de dos operaris múltiples per la Brigada d'Obres i Serveis de l'Ajuntament de Sant Esteve Palautordera dins el Pla d'Ocupació de foment de l'ocupació, amb l'objectiu de facilitar a les persones joves un contacte amb el món laboral i fomentar les habilitats laborals i l'adquisició de competències professionals i la confecció d'un borsa de treball.

La vigència de la borsa de treball, d'acord amb l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, tindrà una durada de dos anys, a comptar des de la data de la resolució de constitució de la borsa de treball.

#### **Base 3.- Característiques de la contractació**

A les persones seleccionades se'ls efectuarà un contracte laboral temporal d'acord amb la legislació vigent.



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

Les persones seleccionades desenvoluparan tasques bàsiques de suport a la Brigada Municipal, sobretot en l'organització d'esdeveniments i actes culturals i/o esportius, que consistiran en:

- Muntatge i desmuntatge de cadires, taules, tarimes, carpes, entre d'altres.
- Petites tasques de manteniment: pintura, trasllat de mobles, neteja d'equipaments i zones verdes, recollida de residus...
- Jardineria: recollida de restes vegetals,
- Neteja via pública
- Altres: totes aquelles que li siguin encomanades dins del seu àmbit de treball.

### Base 4.- Característiques de la contractació

Concretament es realitzarà un contracte laboral temporal a joves d'edats compreses entre 18 i 24 anys inclosos, d'acord amb la legislació vigent.

Els llocs de treball oferts son;

#### Peó de brigada

- Places: 2
- Temporalitat estimada per acumulació de tasques:  
Lloc de treball 1: aproximadament d'1 de juliol a 15 d'agost  
Lloc de treball 2: aproximadament d'1 d'agost a 15 de setembre
- Dedicació: 35 hores setmanals (93,33% de jornada).
- Horari: de dilluns a divendres, generalment de 7h a 14, amb excepció del que estableixi el Cap de la Brigada a raó de les necessitats del servei i algun cap de setmana per necessitats del servei (per exemple; festa major).
- Categoria professional: Peó de brigada, grup AP.
- Retribució bruta mensual: Segons la Relació de Llocs de Treball vigent

### Base 5.- Requisits

Els joves hauran de reunir els requisits generals i específics que es descriuen a continuació en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, per tal de poder accedir a la fase de selecció, i s'han de mantenir durant tot el procés.

#### 4.1 Requisits generals

1. Haver complert els 18 anys i no excedir els 24 (abans de fer els 25 anys) el dia de finalització de presentació d'instància

2. Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb les lleis vigents. 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 i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden accedir els estrangers residents legalment a Espanya,



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

en compliment de l'article 10.2 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener i l'article 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 i ratificats per Espanya en els termes establerts en l'article 57.3 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En aquest cas, els i les joves estrangers/es que no hagin treballat amb anterioritat hauran d'estar en disposició d'obtenir el permís de treball per poder ser contractats de forma immediata.

3. No patir cap malaltia ni afectació per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

4. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari, o trobar-se en una situació d'inhabilitació absoluta o especial.

5. Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques.

El compliment d'aquests requisits s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació com a personal laboral.

### Base 5.- Sol·licituds i documentació

El termini per presentar les instàncies és de 20 dies hàbils i s'inicia el dia següent des de l'última publicació de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les sol·licituds es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, a través del procediment "*instància general*": <https://santestevdepalautordera.eadministracio.cat/info.1>

També es podran presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (carrer Major, 14 de Sant Esteve de Palautordera), en horari de dilluns a divendres, de 9 a les 14 hores, o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El model normalitzat d'instància i les bases de la convocatòria és el que figura a l'Annex I. La resta de publicacions es continuaran realitzant a l'E-Tauler del web municipal de l'Ajuntament.

A les sol·licituds caldrà adjuntar còpia de la documentació següent:

- Presentar la instància que figura a l'**ANNEX 1** de brigada jove degudament emplenada i signada
- Fotocòpia del DNI o el NIE amb permís de treball.
- Certificat negatiu de delictes sexuals
- Fotocòpia del document d'alta a la Seguretat Social on aparegui el nom del candidat i número que té d'afiliació a la Seguretat Social
- Titulació exigida: certificat estudis primaris
- Acreditació Nivell A2 de català
- Certificat mèdic que acrediti que l'aspirant pot desenvolupar les funcions d'un operari de serveis múltiples – peó de Brigada Municipal.



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

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

### **Base 6.- Admissió dels aspirants**

Si un dels aspirants no aportes tota la documentació requerida se li concedirà un termini de **deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions** a comptar des del dia següent a la publicació al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament del Llistat provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

En el cas que no se'n presentin s'entendrà que desisteix de la seva sol·licitud d'acord amb l'establert a l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tràmit de publicació que s'esmenta substitueix la notificació individual als interessats, tal com disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut el termini d'esmena, l'Alcaldia aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes i el web de l'Ajuntament.

### **Base 7.- Tribunal Qualificador**

Els òrgans de selecció han de ser col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i així mateix, s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

La pertinença als òrgans de selecció sempre ha de ser a títol individual i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

El Tribunal qualificador estarà constituïts per:

- Presidència:
  - o Titular: Sr. Edilbert Molins Pons, Cap de la Brigada Municipal Oficial 2a de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera
  - o Suplent: Sr. Guillem Carol Clapés, operari de serveis múltiples de la Brigada Municipal de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera
- Secretaria:
  - o Titular: Sra. Ana Mochales Collado, secretària – interventora de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera
  - o Suplent: Sra. Ester Monclús Pagès, Tècnica mig de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera
- Vocalia 1:
  - o Titular: Daniel Navarro Gual, tècnic d'intervenció de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera
  - o Suplent: Mònica Torcal Escruela, administrativa de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera
- Vocalia 2: titular i suplent proposats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

L'abstenció i 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

### Base 8. Sistema de selecció

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les fases següents, totes elles de caràcter obligatori i eliminatori, de tal manera que la no realització o no treure la qualificació d'apte en alguna d'elles impedirà la realització de la següent prova:

1. Aquells aspirants que no acreditin el nivell de català exigít. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que, dins el termini de presentació de sol·licituds, hagin acreditat documentalment tenir el nivell A2 o superior de la Junta Permanent de Català o un altre equivalent. La qualificació de la prova és d'apte/a o de no apte/a.
2. Resolució d'un qüestionari amb d'entre 10 i 20 preguntes sobre la matèria que s'indica en el temari de l'Annex II (10 punts del total). Per aprovar i passar a la següent prova caldrà treure un mínim de 5 punts.
3. Prova pràctica. Consistent en la realització de varis exercicis pràctics relacionats directament amb la plaça a proveir. Caldrà assistir amb roba de treball, aigua, tovallola, etc. que consideri l'aspirant. Aquests exercicis podran consistir en: utilització d'eines de treball, muntatge i desmuntatge de cadires, taules, etc, pintar, adequació d'un espai municipal, recollida de residus o restes vegetals, o altres tasques relacionades amb les funcions indicades del lloc de treball (10 punts del total). Per aprovar caldrà treure un mínim de 5 punts.

### Base 9.- Ordre de selecció

La puntuació de tot el procés selectiu serà de **20 punts** que serviran per a conformar el llistat ordenat dels aspirants que han superat el procés selectiu. En cas d'empat se seguirà per rigorós ordre d'entrada de registre de les sol·licituds.

### Base 10.- Nomenament i període de pràctiques

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aptes per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació, i serà publicada en el BOPB, el tauler d'anuncis i el web municipals.

L'aspirant que ocupi el primer lloc de la llista, disposarà del termini de 3 dies hàbils des de la notificació de la resolució, per comunicar a l'Ajuntament l'elecció d'un dels dos llocs oferts. El lloc restant serà ofert al següent aspirant.

L'aspirant que injustificadament no es presenti dins el termini establert en l'apartat anterior, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

El nomenament tindrà un període de pràctiques de 15 dies naturals, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc de treball sota la direcció dels Caps de la Brigada i els quals emetran informe, en el qual s'haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques i el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el expedient.

El període de pràctiques es obligatori i eliminador i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.

El període de pràctiques restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances. Durant aquest període el personal ha d'assistir als cursos de formació que aquesta administració pugui organitzar. El personal laboral en període de pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal laboral d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb la relació de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera.

L'informe emès es traslladarà a l'Alcaldia i a Secretaria als efectes oportuns. Així mateix, si l'aspirant en període de pràctiques obté la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu i el tribunal procedirà a proposar en període de pràctiques a l'aspirant que hagi quedat en la següent posició en ordre de puntuació.

### **Base 11.- Funcionament de la Borsa de treball**

Es constituirà la borsa de treball amb totes les persones aspirants que reuneixin els requisits i que hagin superat el procés.

La gestió de les borses de treball correspondrà als responsables de la Brigada d'Obres i Serveis, l'Alcaldia i a l'àrea de recursos humans, que respondrà les demandes del servei.

L'ordre de contractació de les persones candidates per a la provisió de contractacions sempre serà per l'ordre entre les persones aptes, d'acord amb l'ordre de puntuació entre les persones aptes.

En cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord als següents criteris:

- L'ordre de preferència per la contractació temporal que correspongui vindrà determinat per l'establert a la base novena.
- Per a l'any 2027, els aspirants que es proposaran per a la contractació de les dues places ofertes en aquestes bases seran els dos següents als aspirants que les ocupin l'any 2026, sent el primer d'aquells dos el que triï, en un període 3 dies hàbils des de l'oferta de contractació, quin dels dos llocs de treball vol ocupar; sempre i quan aquestes persones no hagin sigut contractades per a



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

suplir vacants de manera temporal, per la qual cosa se seguiria la llista de puntuacions segons el mateix criteri.

- Les contractacions laborals temporals es formalitzaran d'acord amb el que disposa el "Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores" i d'altra normativa laboral; i d'acord amb la necessitat que es produeixi en cada moment.
- S'estableix un període de prova de quinze dies naturals per als períodes de contractacions no superiors a 6 mesos, i d'1 mes per als que ho siguin, tot i respectant l'article 14.1 de text refós de l'Estatut dels treballadors.
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï a la contractació, una vegada coberta o abans de cobrir-la, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- Quan un aspirant de la llista de la borsa de treball sigui cridat per la seva contractació i renunciï, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc.
- Les renunciacions dels aspirants hauran de ser comunicades per escrit a l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera manifestant la renúncia a l'oferta concreta proposada.
- La crida dels aspirants es realitzarà d'acord amb el següent procediment:
  - Mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat en la sol·licitud de participació i/o mitjançant trucada telefònica al número indicat en la mateixa.
  - S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres trucades en diferents moments del dia durant la jornada laboral de matí ( de 8 a 15 hores). En cas que l'aspirant no sigui localitzat durant les 24 h següents al primer contacte, es cridarà a la persona següent de la llista de la borsa de treball, entenent que l'aspirant renuncia a l'oferta de treball proposada.
- Les persones seleccionades de la borsa de treball seran les responsables del manteniment actualitzat de les seves dades de contacte.
- La vigència d'aquesta borsa de treball, d'acord amb l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, tindrà una durada de dos anys, a comptar des de la data de la resolució de constitució de la borsa de treball.
- La vigència de la borsa quedarà sense efectes (encara que no hagi passat el termini màxim de dos anys), en el cas de que el motiu sigui la convocatòria d'un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa de treball.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

### Base 12.- Formalització del contracte

La llista de persones proposades a la Presidència de la Corporació per tal que es formalitzi el contracte.

Per portar a terme aquesta formalització és necessari que les persones proposades hagin presentat la documentació prevista a les bases, i presentar el número de compte bancari (IBAN) per tal de fer l'abonament mensual de la nòmina.

### Base 13.- Període de prova



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

S'estableix un període de prova de quinze dies naturals per als períodes de contractacions no superiors a 6 mesos, i d'1 mes per als que ho siguin, tot i respectant l'article 14.1 de text refós de l'Estatut dels treballadors. En cas de no superar aquest període, s'extingirà la relació laboral amb l'Ajuntament.

### **Base 14.- Incompatibilitats i règim de servei**

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses, jornada laboral, etc. el personal s'atindrà a les resolucions que adopti la Presidència.

### **Base 15.- Incidències i règim d'impugnacions**

Contra l'acord d'aprovació de la convocatòria d'aquestes bases, de les llistes definitives d'admesos i exclosos i de l'acord de contractació o nomenament que són definitius, en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar del dia següent a la publicació i/o notificació de la resolució adoptada. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra les esmentades resolucions, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació íntegra el en al BOPB, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del "*Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas*". En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix per transcurs d'un mes a comptar de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determini la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del "*Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas*".

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat qualsevol altra relació que estimi procedent.

Per la mera concurrència al procés de selecció s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

---

### Base 16.- Protecció de dades

Les persones aspirants donen el seu 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, la Llei 39/2015 i especialment el Reglament General de Protecció de Dades.



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

### ANNEX I

#### MODEL SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

IL·LM SR. ALCALDE DE SANT ESTEVE DE PALAUTORDERA

**SOL·LICITO** ser admès/a. a la convocatòria del procés de selecció "Brigada jove" de dos operaris múltiples per la Brigada d'Obres i Serveis de l'Ajuntament de Sant Esteve Palautordera i la creació d'una borsa de treball.

#### 1. Dades del sol·licitant

Cognoms i Nom: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Carrer Núm. Pis Porta: \_\_\_\_\_

Municipi: \_\_\_\_\_

Codi Postal: \_\_\_\_\_

Tel. Fix: \_\_\_\_\_ Tel. Mòbil: \_\_\_\_\_

Adreça electrònica: \_\_\_\_\_

#### 2. Fets i motivacions

1. **DECLARO** que conec les Bases d'aquesta convocatòria i reuneixo tots els requisits exigits i les condicions per treballar a l'Administració.
2. **DECLARO** que són certes totes les dades que consigno en aquesta sol·licitud.
3. **ADJUNTO** a aquesta sol·licitud la següent documentació:
  - Fotocòpia del DNI o el NIE amb permís de treball.
  - Certificat negatiu de delictes sexuals
  - Fotocòpia del document d'alta a la Seguretat Social on aparegui el nom del candidat i número que té d'afiliació a la Seguretat Social
  - Titulació exigida: certificat estudis primaris
  - Acreditació Nivell A2 de català
  - Certificat mèdic que acrediti que l'aspirant pot desenvolupar les funcions d'un operari de serveis múltiples – peó de Brigada Municipal.



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

---

### 3. Acceptació de condicions.

El/la sol·licitant declara que accepta les següents condicions marcades per ell mateix.

- L'interessat accepta ser notificat de manera electrònica, com a mecanisme de notificació predeterminat, utilitzant per a això l'adreça de correu electrònic i telèfon mòbil indicats.
- Interoperabilitat entre administracions: Autoritzo AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE DE PALAUTORDERA per a consultar la informació que, estant en poder d'altres administracions públiques, sigui necessària per a la tramitació del procediment administratiu que s'origini arran de la present instància (art. 75.3 Llei 39/2015).
- El sol·licitant coneix que les seves dades personals solament serà utilitzats per a gestionar la seva sol·licitud, facilitar a l'interessat l'emplenament de futures instàncies i rebre comunicacions en expedients en els quals pogués resultar afectat. Aquestes dades no se cediran a tercers, excepte l'obligació legal. Manifestant el seu consentiment en els termes de l'article 6 del Reglament General de Protecció de Dades al qual ha tingut accés (article 6.1ª) del RGPD.
- Igualment manifesta conèixer els seus drets a sol·licitar l'accés a les seves dades personals, a sol·licitar la seva rectificació o supressió, a sol·licitar la limitació del seu tractament, a oposar-se al tractament i el dret a la portabilitat de les dades.

Data:

SIGNATURA DE L'ASPIRANT:



## Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

---

### ANNEX II

#### TEMARI:

- La vila de Sant Esteve de Palautordera
- Terme municipal
- Nuclis rurals, nuclis agregats i urbanitzacions
- Principals carrers i places
- Principals carreteres, camins i pistes forestalls
- Edificis i Equipaments municipals
- Festes i fires de Sant Esteve de Palautordera
- Tasques de la regidoria de serveis municipals
- Aspectes generals del reciclatge
- Òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera i competències.

L'Alcalde

Tomeu Aspa Miralta

---

A Sant Esteve de Palautordera, a 22 d'abril de 2026

La Secretària - Interventora

Ana Mochales Collado