

Dijous, 21 de setembre de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Mediona**

EDICTE d'aprovació de la convocatòria i bases reguladores per a la selecció per concurs d'un tècnic superior en educació infantil per la llar d'infants per a substituir a un treballador amb dret a reserva del lloc de treball i per a la creació d'una borsa d'interinitat per tècnics superiors en educació infantil de la llar d'infants

Per resolució de l'alcaldia número 235/2017, de data 12 de setembre de 2017, s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir, per concurs, una plaça de tècnic superior en educació infantil de la llar d'infants, per substitució d'un treballador amb dret a reserva del lloc de treball i per la creació d'una bossa d'interinitat, les quals s'hi adjunten com document annex.

Contra aquesta resolució i les bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament, un recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, davant de l'alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o bé recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de 2 mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de que pugui exercir qualsevol altre recurs que consideri pertinent.

Mediona, 12 de setembre de 2017
L'alcalde, Servand Casas Mateo

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT CONCURS, D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL PER LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL, EN REGIM DE PERSONAL LABORAL INTERÍ, PER SUBSTITUIR A UN TREBALLADOR/A AMB DRET A RESERVA DEL LLOC DE TREBALL, I PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT PER EDUCADORS INFANTILS PER LA LLAR D'INFANTS.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és:

1.1. Contractació d'un/a tècnic/a superior en educació infantil per una de les escoles bressol d'aquest municipi per substituir a un treballador amb dret a reserva del lloc de treball.

1.2. La creació d'una borsa de treball per cobrir els llocs de treball vacants o de reforç d'educador/a infantil de les escoles bressol d'aquest municipi.

Base 2a. Plaça a cobrir.

Denominació: Tècnic/a superior en Educació infantil de la Llar d'Infants.

Naturalesa: Personal laboral interí.

Grup: C1.

Jornada laboral: 25,00 h/setmanals (66'66% de la jornada).

Durada aproximada de la substitució: 6 mesos.

Base 3a. Tasques a realitzar.

Les tasques a realitzar, seran tasques de docència, coordinació i totes aquelles que pel lloc de treball que ocuparà li correspondran i li siguin encomanades.

Dijous, 21 de setembre de 2017

Base 4a. Requisits.

4.1. Requisits generals:

4.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que disposa l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

4.1.2. Haver complert 16 anys, i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

4.1.3. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.

4.1.4. 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 estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. 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 els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

4.2. Requisits específics:

4.2.1. Posseir la titulació tècnica superior en educació infantil o qualsevol altre títol declarat equivalent, o del resguard de pagament dels drets de la seva obtenció.

4.2.2. Acreditar nivell de suficiència (nivell C o C1) de català com a mínim.

4.2.3. En cas d'estrangers, acreditar un coneixement intermedi o superior del castellà. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació: certificat conforme han cursat la primària, secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol, o diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002 de 31 d'octubre o equivalent (o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest) o certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials.

4.2.4. Estar en possessió de Certificat d'antecedents penals, actualitzat: "Certificació negativa de delictes de naturalesa sexual."

Base 5a. Presentació de sol·licituds.

5.1. Lloc, modalitat i termini de presentació:

De conformitat amb el que disposa l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les instàncies amb la còpia de la documentació requerida, s'haurà de presentar al registre d'entrades de l'Ajuntament de Mediona, mitjançant servei electrònic o presencial, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al tauler d'edictes electrònic i al DOGC.

L'original de la documentació s'haurà d'aportar el dia de l'entrevista i només es tindrà en compte per a la valoració dels mèrits, aquella presentada juntament amb la instància. En cas de no aportar els originals, no es valorarà.

5.2. Documentació:

5.2.1. Original del formulari de sol·licitud d'acord amb el model normalitzat de l'Ajuntament. Annex 1.

5.2.2. Fotocopia autenticada del DNI, Passaport vigent o permís de residència, si escau.

5.2.3. Fotocopia autenticada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.

5.2.4. Fotocopia autenticada del certificat de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, corresponent al nivell C de coneixements del català o l'actual des de 2014 nivell C1 segons l'escala del Marc Europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992.

Dijous, 21 de setembre de 2017

Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

5.2.5. Fotocopia autenticada dels documents acreditatius dels mèrits al·legats. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.

5.2.6. Currículum Vitae.

Base 6a. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 5 dies, en la que declararà la llista d'admesos i d'exclusos. L'esmentada resolució serà publicada al tauler electrònic de l'Ajuntament.

En aquesta relació constarà de cada persona, les inicials del nom i cognom, les dues últimes xifres del DNI amb la lletra del NIF o de la documentació d'identificació personal.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del President de la Corporació, les reclamacions que creguin escaients.

Si no es presenten al·legacions a la llista d'aspirants admesos i exclusos, aquestes es consideraran elevades a definitives. En cas que es presentin al·legacions, es resoldran en el termini màxim de 5 dies següents a la finalització del termini per presentar-les i es notificarà la seva resolució a les persones interessades.

La resolució de la llista definitiva d'admesos i exclusos es publicarà al tauler d'edictes electrònic de la Corporació. En la mateixa resolució es designaran els membres del tribunal, el lloc, la data i l'hora d'entrevista per a valorar els mèrits al·legats.

Amb la publicació de les resolucions indicades es considerarà realitzada la notificació a les persones interessades i s'iniciaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

Base 7a. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador dels i les aspirants es designarà segons el que disposa l'art. 60 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic i es constituirà de la següent forma:

7.1. Presidència: Un funcionari de carrera d'igual o superior categoria a la plaça convocada de l'ajuntament.

7.2. Vocals: Dos funcionaris de carrera o personal laboral fix d'igual o superior categoria a la plaça convocada de l'ajuntament.

7.3. Secretària: Un funcionari de carrera d'igual o superior categoria a la plaça convocada de l'ajuntament.

Base 8a. Procés selectiu.

8.1 El sistema de selecció serà la de concurs de mèrits i entrevista.

8.2 Proves pràctiques: prova escrita i oral de coneixement de llengua catalana, del nivell C. Els aspirants que acreditin, amb la presentació de la sol·licitud, que estan en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent de l'esmentat nivell seran exempts de realitzar aquesta prova. La puntuació serà d'apte o no apte. El mateix criteri serà aplicable pels casos regulats d'estrangers, que han d'acreditar un coneixement intermedi o superior del castellà. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació: certificat conforme han cursat la primària, secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol, o diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002 de 31 d'octubre o equivalent (o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest) o certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials.

8.3 Valoració de mèrits: consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la instància. El conjunt dels mèrits i l'entrevista tindrà una puntuació de fins a 10 punts. Es valoren els mèrits al·legats si acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següents:

Dijous, 21 de setembre de 2017

a) Experiència professional. Es valorarà fins a 2 punts com s'indica tot seguit:

a.1. En llars infants municipals, 0,20 punts per mes complert li correspongui els serveis prestats com a tècnic superior en educació infantil.

a.2. En altres tipus de llars d'infants, 0'10 punts per mes complert, els serveis prestats com a tècnic superior en educació infantil.

b) Per titulació (a més de l'exigida per l'accés), fins a 2 punts:

- Per llicenciatures de mestre especialitat d'educació infantil, pedagogia, psicologia (especialitat infantil o equivalent) o psicopedagogia, 1 punt.

- Per màsters i postgrau relacionats amb les funcions del lloc de treball, 0'5 punt.

c) Per formació (cursos relacionats amb el lloc de treball), fins a 1 punt:

- Menys de cinquanta hores a raó de 0,20 punts/curs.

- De cinquanta-una a cent hores a raó de 0,30 punts/curs.

- De cent una a cent cinquanta hores a raó de 0,40 punts/curs.

- De més de cent cinquanta-una hores a raó de 0,50 punts/curs.

d) Entrevista personal i valoració del currículum per a determinar l'adequació al lloc de treball. Fins a 5 punts.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, experiència professional i/o formació dels candidats. Tot això, als efectes de comprovar la veracitat dels mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per l'exercici del lloc de treball d'acord l'establert a l'art. 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

La incompareixença a l'entrevista per part de la persona aspirant determinarà la pèrdua del seu dret a optar a la plaça d'aquest concurs, tot i que si es justifica degudament aquesta incompareixença, es podrà tornar a entrevistar per tal de poder ser admès/a a la borsa de treball, si escau.

8.3. Qualificació final:

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions de la valoració de mèrits i l'entrevista.

En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'ls.

Base 9a. Resolució del concurs.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal farà públic en el període màxim de 5 dies, la resolució del concurs, en el taulell d'edictes electrònic de l'ajuntament.

Aquesta resolució serà un llistat, ordenat per la puntuació obtinguda de cada participant en ordre descendent, el qual també prevaldrà per a la incorporació a la borsa de treball.

En aquesta relació constarà de cada persona, el número d'ordre per la puntuació obtinguda, les inicials del nom i cognom, les dues últimes xifres del DNI amb la lletra del NIF o de la documentació d'identificació personal i la puntuació que li pertoca.

Si cap dels aspirants supera el concurs, el tribunal declararà desert el procediment de selecció.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant del President de la Corporació, les reclamacions que creguin escaients.

Si no es presenten al·legacions a la resolució, aquesta es considerarà elevada a definitiva.

Dijous, 21 de setembre de 2017

En cas que es presentin al·legacions, es resoldran en el termini màxim de 5 dies següents a la finalització del termini per presentar-les i es notificarà la seva resolució a les persones interessades.

La resolució de la llista definitiva es publicarà al tauler d'edictes electrònic de la Corporació. En la mateixa resolució, l'alcaldia aprovarà la contractació de l'aspirant seleccionat pel tribunal i en la mateixa es citarà a la persona seleccionada per a la plaça oferta a fi i efecte d'aportar la documentació necessària per a la contractació i incorporar-se al seu lloc de treball. En el mateix acte es crearà la borsa de treball per a la futures contractacions del personal laboral interí destinat a les llars d'infants de Mediona.

En cas de que la persona seleccionada no es presenti, el dia i a l'hora citada, de manera injustificada i/o sense previ avís, o no arribi a incorporar-se al servei ja sigui per renúncia o per altra causa, llevat els supòsits de força major, perdrà tots el drets derivats del procés de selecció i l'alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant que el segueixi en la puntuació i es procedirà a la contractació d'aquest sense més prova i així successivament fins a cobrir la plaça motiu d'aquest concurs.

Amb la publicació de les resolucions indicades es considerarà realitzada la notificació a les persones interessades i s'iniciaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

Els aspirants que no resultin contractats i hagin superat el concurs, s'integraran en la Borsa de treball regulada en la Base 11 i següents.

Base 10a. Període de Prova del candidat/a contractat en règim de personal laboral interí.

S'estableix un període de prova d'un mes, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.

El període de prova forma part del procés selectiu i, si no es superés, el candidat perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es contractaria en les mateixes condicions les persones que el segueixen per ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.

El període de prova serà avaluat per la regidoria d'ensenyament de l'Ajuntament.

Base 11a. Constitució de la Borsa de Treball.

Les persones que no siguin contractades en aquest concurs per l'Ajuntament de Mediona, s'integraran en una Borsa de Treball creada als efectes, mitjançant la relació ordenada de la resolució adoptada per alcaldia, anteriorment esmentada.

Aquesta resolució que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament, servirà també per a donar per notificades i assabentades les persones interessades, les quals podran exercir el seu dret d'al·legació mitjançant el procediment esmentat en la Base 9a.

La finalitat d'aquesta borsa és la tenir un nombre de persones qualificades, destinades a proveir places vacants, substitucions dels llocs de treball en regim d'interinitat i reforç, de qualsevol de les categories laborals en les diverses llars d'infants de Mediona, d'una manera àgil, efectiva i minimitzant la despesa pública en l'estalvi de procediments de selecció de personal.

La Borsa de treball tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la data de la seva aprovació per resolució de l'Alcalde.

Base 12a. Funcionament de la Borsa de Treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una placa vacant o una substitució, i existeixi assignació pressupostària per aquest fet, aquesta es proveirà pels membres que formen part de la borsa, per l'ordre de puntuació obtinguda en el present concurs, seguint el següent procediment:

12.1. L'Ajuntament de Mediona, requerirà en legal forma a la persona candidata, per tal que es personi davant la secretaria de l'ajuntament a fi i efecte de realitzar la contractació, sempre i quan la persona candidata estigui d'acord i actualitzi de nou els seus mèrits, antecedents penals i qualitats per a proveir degudament la plaça oferta.

Dijous, 21 de setembre de 2017

12.2. Atès que correspon als membres de la borsa, el deure de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça a efectes de notificacions; en cas de no poder ser requerit per causa aliena a l'ajuntament essent responsable el candidat, no es podrà realitzar cap reclamació legal i es procedirà a retirar-lo de la borsa sense més tràmit; es contactarà en la persona següent de la llista. En el supòsit de reiteració de la situació s'anirà contactant amb els membres successius fins a poder cobrir la plaça.

12.3. En el cas que el candidat no pugui comparèixer davant de secretaria per a procedir a la contractació per motius plenament justificats, mantindrà la seva posició a la borsa per futures necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista i així successivament fins a poder cobrir la plaça.

12.4. Si la persona aspirant no presenta la documentació que s'ha indicat i la que li requereix la secretària de l'ajuntament o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sense perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre d'ella.

12.5. Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

12.6. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició inicial a la borsa de treball, atès que els mèrits per a l'elaboració del llistat es valoren en la data de la resolució d'aquest concurs.

Les persones que no vulguin formar o seguir formant part de la borsa podran sol·licitar que no se les incorpori o se les doni de baixa per qualsevol dels mitjans establerts en la llei 39/2015 de d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Base 13a. Contractació del personal integrant de Borsa de Treball.

En la resolució d'alcaldia per a procedir a la contractació derivada de la borsa de treball, s'indicarà a més del que determini la motivació, la categoria laboral, el tipus de contracte, el període de temps de durada del contracte i del període de prova.

La no superació del període de prova, comportarà l'exclusió de la persona contractada i es procedirà a realitzar el mateix tràmit per al candidat següent de la llista.

Base 14a. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està plenament facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà proposar al Ple l'adopció dels acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en aquestes per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Les resolucions de l'Alcaldia, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu d'aquesta jurisdicció en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació o notificació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Els aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no continguts en l'apartat anterior, quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció dels llistats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, etc. Aquests errors també podran ser rectificats d'ofici pels òrgans de selecció.

En aquests casos, es resoldran les reclamacions presentades o s'acordarà la rectificació de l'error en sessió convocada a l'efecte, comunicant als interessats la resolució i esmenant, si s'escau, les llistes corresponents, que seran objecte de nou anunci.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 21 de setembre de 2017

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament al Ple de l'ajuntament de Mediona, encara que aquest podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que preveuen els articles 106 i següents de la Llei 39/2015 de l'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Base 15a. Protecció de dades.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, tots els aspirants es donen per informats que les seves dades seran incorporades al fitxer núm. 8 "Gestió de personal de l'ajuntament" i al fitxer núm. 15 "Registre d'entrada i sortida" de l'Ajuntament de Mediona.

El Responsable del Fitxer es l'Ajuntament de Mediona, i podrà dirigir-se a l'Ajuntament per exercir el seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les seves dades personals, a l'adreça: C/ Trueta, 10, 08773 Mediona (Barcelona).

ANNEX I.

DECLARACIÓ RESPONSABLE i SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES DE PERSONAL PER L'AJUNTAMENT DE MEDIONA.

En/Na, amb domicili als efectes de notificacions situat a,
C/, núm. pis porta CP amb document d'identitat núm., número de telèfon de contacte i adreça de correu electrònic

DECLARO sota la meua responsabilitat:

Que en relació CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT CONCURS, D'UN/A TÈCNIC/A EN EDUCACIÓ INFANTIL PER LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL EN REGIM DE PERSONAL LABORAL INTERÍ, PER SUBSTITUIR A UN TREBALLADOR AMB DRET A RESERVA DEL LLOC DE TREBALL I PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT PER TÈCNICS SUPERIORS EN EDUCACIÓ INFANTIL DE LA LLAR D'INFANTS.

Primer.- Que tinc coneixement i accepto les bases reguladores de la convocatòria esmentada les quals han estat publicades en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data, i que les accepto plenament.

Segon.- Que compleixo tots els requisits establerts en aquestes Bases.

Tercer.- Que em comprometo a acreditar documentalment els requisits de l'apartat anterior.

Quart.- Que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per treballar en una Administració Pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

I per tot això,

SOL·LICITO ser admès/sa al procés selectiu esmentat.

Signatura.

....., de/d' de 2017.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem que les seves dades seran incorporades al fitxer núm. 8 "Gestió de personal de l'Ajuntament" i el fitxer número 15 "Registre d'entrada i sortida". El Responsable del Fitxer es l'Ajuntament de Mediona, i podrà dirigir-se a l'Ajuntament per exercir el seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les seves dades personals, a l'adreça: Ajuntament de Mediona c/ Dr. Trueta, 10 08773 Mediona (Barcelona).

Mediona, 12 de setembre de 2017
L'alcalde, Servand Casas Mateo