



Exp. X2019002800

## ANUNCI

Aprovades per la Junta de Govern Local de la Corporació, en sessió de 2 de setembre de 2019, les reguladores que han de regir la convocatòria per al procediment de selecció de les persones integrants de la borsa de treball de peó/na de brigada municipal de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, que es detallen a continuació:

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEÓ/NA DE BRIGADA MUNICIPAL.**

#### **1.-OBJECTE**

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la constitució, pel sistema de concurs oposició lliure, per raons de necessitat i urgència, d'una Borsa de treball de peó/na de brigada municipal, que l'Ajuntament Santa Margarida i els Monjos, pretén crear per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertura de possibles vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

- Tipologia jornada: Ordinària: 37,5h/setmanals de mitjana o a temps parcial. La jornada de treball i la dedicació horària es determinarà en el moment de la contractació.
- Grup de classificació: Agrupacions professionals.
- Complement de destí: 7-12.
- Titulació exigida: Cert. Estudis primaris

#### **2.- FUNCIONS**

- Realitzar i executar els treballs senzills d'obra nova o manteniment de la brigada municipal per tal de conservar el bon estat d'instal·lacions i dependències municipals i de la via pública i mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines que faci servir de conformitat amb les instruccions fixades pel seu superior jeràrquic.

- Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui:

- Executa tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres.
- Controla la correcta evolució de les tasques que està realitzant.



- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on el lloc desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús:
  - Comunica els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposa la seva reparació.
  - Empra les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com té cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
  - Realitza tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.
- Realitzar tasques de transport de materials amb vehicles:
  - Subministra el material requerit per l'equip de manteniment municipal, i en cas de necessitat, fa la comanda al proveïdor.
  - Té cura del bon manteniment dels vehicles que empra per al desenvolupament de les tasques encomanades
- Donar suport a l'equip de manteniment municipal:
  - Dóna suport en els diferents àmbits d'actuació de la brigada municipal i assisteix, en cas d'absència, al responsable en l'obra, assumint les seves funcions i finalitzant la tasca encomanada.
  - Comunica als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

### 3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per formar part d'aquest procés de selecció és necessari el compliment dels requisits generals establerts en l'art. 56 TREBEP, a més dels detallats a continuació:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats



membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable. Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

- b) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, 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 que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.
- e) Estar en possessió del títol o certificat d'escolaritat o titulació equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que acrediti la corresponent homologació.
- f) Estar en possessió del carnet de conduir B.
- g) Llengua catalana: Acreditar el nivell elemental de català, certificat A elemental (actual B1) o equivalent, de coneixements de la llengua catalana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica.
- h) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
  - a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
  - b. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- c. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar -ho hauran de realitzar la prova corresponent.
- i) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitats establerta per l'actual legislació. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

#### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web municipal <http://www.santamargaridaielsmonjos.cat>.

- Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud en la qual caldrà manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, hauran d'anar acompanyades del currículum vitae i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, Avinguda de Catalunya núm. 74, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores i la tarda de dimarts de 17.00 a 20.00h, en el termini de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

- La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre correu electrònic a [secretaria@smmonjos.cat](mailto:secretaria@smmonjos.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Així mateix, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

-El model de sol·licitud és el que s'adjunta com **Annex I**. Es pot descarregar del web, i també es podrà recollir a les mateixes oficines municipals o al Club de la Feina. També es pot presentar la documentació a través del portal de tràmits electrònics de l'Ajuntament, omplint una Instància Genèrica i adjuntant -li el model de sol·licitud i tota la documentació necessària. Al Portal de Tràmits electrònics s'hi accedeix a través del web [www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat), o accedint directament al següent enllaç: (<https://goo.gl/Jp3Rsk>).

Documentació a presentar:

- Currículum vitae professional i acadèmic.
- Fotocopia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.



- Acreditació de la titulació exigida a les bases.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per ser valorats en la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment.
- Acreditació coneixements de la llengua catalana, d'acord amb el que es preveu en la base tercera.

Pel que fa a l'experiència laboral s'ha d'aportar certificat de vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyada dels contractes laborals o nomenaments (en cas de l'administració pública) corresponents on s'acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.

Pel que fa a la formació, s'acreditarà aportant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la durada en hores. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya. L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

## 5. - LLISTA D'ASPIRANTS I ADMISSIONS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa de la Corporació en el termini màxim d'un mes dictarà la resolució en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos, la qual es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal, juntament amb la composició del Tribunal qualificador i es fixarà la data de realització de la prova de català per a l'acreditació del nivell elemental.

Contra la llista d'admesos i exclosos es podran presentar reclamacions durant cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la seva exposició al públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web municipal. Si en el termini de cinc dies hàbils no s'ha produït cap reclamació o al·legació la llista passarà a ser definitiva sense necessitat de nova publicació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

## 6. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per tres titulars i suplents, un dels quals serà nomenat president, i un secretari que podrà ser un dels membres. La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació i al web municipal. Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

## 7.- PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.



La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de 2 dies d'antelació, a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix. Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

## **8. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

### **Fase prèvia:**

#### **Prova de català**

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat A elemental (actual B1) de català de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a i té caràcter eliminatori.

#### **Prova de castellà:**

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que s'estableixen en les bases. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

#### **Primer exercici: Prova Pràctica**

La prova pràctica consistirà en resoldre algun cas relacionat directament amb les funcions a desenvolupar, o bé en la realització d'una intervenció professional aplicada, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La qualificació màxima que es podrà obtenir en aquesta fase serà de 20 punts.

Serà necessari un mínim de 10 punts per superar-la i prosseguir el procés selectiu.

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les





aspirants. La valoració de les candidatures es realitzarà mitjançant una valoració curricular i una entrevista personal.

## 9.- FASE DE CONCURS. VALORACIÓ DELS MÈRITS DELS ASPIRANTS

El procés de selecció per concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques del lloc de treball de peó/na de brigada municipal, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els criteris següents:

### **a) Per experiència professional (fins a 6 punts)**

a.1) Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,15 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 3 punts.

a.2) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,10 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 3 punts.

a.3) Per experiència professional a l'administració pública, al sector privat i/o com a professional lliure o autònom en llocs de treball diferents dels esmentats en els dos punts anteriors però relacionats amb la plaça a proveir: 0,05 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim d'1 punt.

### **b) Per formació complementària (fins a 4 punts).**

b.1) Per estar en possessió d'alguna titulació oficial de formació professional específica o de qualsevol altre titulació oficial de nivell superior a l'exigida i relacionada amb el lloc de treball: 0,50 punts per titulació oficial (màxim 1 punt)

b.2) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- 0,05 punts per curs de durada mínima de 15 hores i inferior a 30 h.
- 0,10 punts per curs de durada igual o superior a 30 hores i fins a 60 h.
- 0,25 punts per curs de més de 60 hores i fins a 100 h.
- 0,50 punts per curs de més de 100 hores.
- 

Preferentment es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en l'àmbit de:

- Habilitats professionals pròpies del personal de l'ofici - Obra i construcció - Lampisteria, - Fontaneria - Serralleria - Enguixat - Manteniment bàsic de vehicles - Altres d'anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de treball i de Prevenció de Riscos Laborals.

### **Entrevista**

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos  
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos  
Tel. 93 898 02 11  
[www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat)  
[info@smmonjos.cat](mailto:info@smmonjos.cat)

En aquesta entrevista, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació de les persones aspirants al perfil de competències professionals requerit per ocupar el lloc de treball. L'entrevista es valorarà amb un màxim de 2 punts, que es sumaran al resultat de les dues fases anteriors per determinar el resultat final del procés.

L'entrevista es valorarà de 0 a 2 punts. No es eliminatòria, però la seva assistència es obligatòria.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 12 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs oposició lliure mitjançant els certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

## 10.- PUNTUACIÓ FINAL

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les esmentades fases del concurs- oposició.

Un cop finalitzada la qualificació de les entrevistes als aspirants convocats, l'òrgan de selecció farà públic en el tauler electrònic d'edictes de la corporació el resultat, indicant la puntuació assolida per cada persona aspirant.

## 11.- BORSA DE TREBALL

Els candidats/es que hagin superat totes les proves del procés de selecció, formaran part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants, nomenaments interins , o contractacions temporals per atendre necessitats urgents i inajornables.

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

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

- a) La vigència de la borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi, prorrogables un any més. No obstant això, s'entendran automàticament cancel·lades quan cap persona tingui disponibilitat per acceptar una oferta. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones aspirants.
- b) Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte; el contacte serà telefònic, amb dos intents en hores diferents, si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, es trucarà a la següent persona. Les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls envii un correu electrònic en substitució de la trucada; en aquest cas, el correu s'haurà de contestar abans que passin 24 hores del moment de la tramesa; en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta.





c) La no localització d'una persona o la renúncia del candidat a l'oferta en les dues primeres ocasions no comportarà canvis en la situació a la llista de la persona aspirant. Si en una tercera ocasió no fos possible contactar aquella persona, o renuncia a l'oferta passaria automàticament al final de llista.

d) Quan existeixi la necessitat de nomenar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys. Cada oferta continuarà les seves condicions específiques, més enllà de les generals contingudes a aquestes bases.

e) La contractació o la presa de possessió de la persona seleccionada queda condicionada a l'existència en aquell moment de crèdit disponible suficient i al compliment en aquell moment de la normativa pressupostària.

## 12.- PERÍODE DE PROVA

Les contractacions/nomenaments que es realitzin en virtut de la present borsa establiran un període de prova d'un mes.

Els/les aspirants que no superin el període de prova seran exclosos de la borsa.

## 13.- INCIDÈNCIES

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

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## 14.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, 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, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 del tribunal, 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,



conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

### CONVOCATÒRIA BORSA DE TREBALL DE PEÓ/NA DE BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

#### INSTÀNCIA DE SOL·LICITUD

##### 1. Dades d'identificació de la persona sol·licitant

Nom	Primer cognom	Segon Cognom
<hr/>		
DNI/NIF	Data de naixement	
<hr/>		
Adreça		
<hr/>		
Codi Postal	Població	
<hr/>		
Telèfon/s de contacte	Correu electrònic	
<hr/>		

##### SOL·LICITO

Ser admès en el procés de selecció per participar en aquesta convocatòria perquè compleixo tots els requisits establerts en les Bases de Selecció, i a tal efecte, adjunto la documentació indicada en el punt 3.

##### 2. Documents que cal adjuntar amb la sol·licitud

- DNI de la persona sol·licitant.
- Currículum viate actualitzat de la persona sol·licitant.
- Titulació exigida a les bases.
- Certificat actualitzat de la vida laboral.
- Carnet de conduir B.
- Certificat del títol de català B1 o equivalent.
- Fotocòpies dels contractes laborals de l'experiència professional que es vol acreditar.
- Fotocòpies compulsades de títols, cursos i jornades que es volen acreditar.



### 3. Declaració de la persona sol·licitant

---

**Declaro:**

- Que les dades consignades a la sol·licitud i a la documentació que s'adjunta són certes.
  - Que conec i accepto les bases de la convocatòria.
  - Que estic obligat/da a comunicar a l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos qualsevol variació que pogués produir-se d'ara endavant i a facilitar tota la informació que em sigui requerida, d'acord amb la normativa vigent.
- 

A \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019

Signatura de la persona sol·licitant:

Les dades seran incloses en un fitxer de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos per a la finalitat indicada, adoptant les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Podrà exercir el seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació, en els termes establerts en la legislació vigent, dirigint-se a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.

Santa Margarida i els Monjos, 4 de setembre de 2019.

L'Alcaldeessa,  
Imma Ferret Raventós.