

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A PROVEIR INTERINAMENT, MITJANÇANT CONCURS I PER PROCEDIMENT D'URGÈNCIA, UN LLOC D'OPERARI DEL SERVEI DE GESTIÓ D'AIGÜES DE L'AJUNTAMENT DE TORREFARRERA:

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió interinament, mitjançant concurs, del lloc de treball que es detalla tot seguit:

- Operari del servei de gestió d'aigües de l'Ajuntament de Torrefarrera.

SEGONA.- Funcions principals a desenvolupar i característiques del lloc de treball

- LLOC DE TREBALL: Operari del servei de gestió d'aigües de l'Ajuntament de Torrefarrera.
- NOMBRE DE PLACES: 1
- CATEGORIA PROFESSIONAL: Grup D
- JORNADA: 37,5 hores setmanals a jornada completa. A la jornada s'hi afegeix serveis d'urgència i de retén dos caps de setmana al mes.
- TASQUES A REALITZAR: Realitza feines vinculades al manteniment general dins dels àmbits de subministrament d'aigua potable i clavegueram (en general instal·lació, reparació o substitució dels diferents elements de la instal·lació d'aigua i clavegueram), i la resolució d'emergències; a més és responsable de les tasques de recollida de mostres d'aigües de les diferents infraestructures o xarxes de subministrament d'aigua i el seu trasllat al laboratori pel seu anàlisi físic, químic i bacteriològic d'acord amb els diversos plans de control analític establerts per la institució; d'introduir dades als diferents sistemes informàtics; de fer el seguiment dels diferents plans de control de qualitat; d'executar la programació anual dels diferents controls analítics, segons xarxes de subministrament; d'executar sistemàticament plans d'autocontrol: recollida de mostres d'aigües programades i trasllat al laboratori; de gestionar les possibles incidències que es produeixin i d'elaborar la documentació administrativa requerida. Recolza les activitats operatives d'altres departaments o àrees; És responsable de tenir cura dels materials i estris que utilitzi; S'encarrega de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors. Qualsevol altra, dins les seves funcions, que li siguin encomanades pel seu superior.
- DURADA DE LA RELACIÓ: el contracte laboral s'extingirà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 24 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals.

TERCERA.- Publicitat

Aquestes bases es publicaran en el BOP, en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament de Torrefarrera.

Els successius anuncis relatius a les proves que es convoquin es publicaran en els tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament de Torrefarrera.

A tots els efectes de còmput de terminis, la data oficial serà la de la publicació en el BOP.

QUARTA.- Condicions

Per a prendre part en aquest procés serà necessari:

- A. Tenir la Nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola tindran que acreditar coneixements orals i escrits en llengua castellana, mitjançant el certificat de nivell superior o nivell C2 o equivalent. Cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, la Comissió de selecció avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.
- Les previsions de l'apartat anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- B. Haver complert l'edat de 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- C. No patir malaltia ni tenir cap disminució física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball. De conformitat amb l'establert en la Llei 17/1993 de 23 de desembre, podran participar en el procés les persones amb discapacitats en igualtat de condicions amb els demés aspirants, condicionat tot això a la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques o funcions pròpies d'aquesta plaça.
- D. No haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei en qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se en inhabilitació, per Sentència Judicial ferma, per exercir les funcions públiques.
- E. Estar en possessió d'un dels títols següents: Educació Secundària Obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
- F. Estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent, en coneixements orals i escrits de llengua catalana. Cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal de selecció avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.
- G. Estar en possessió del permís de conducció de categoria B.
- H. Disposar del carnet de manipulador d'aliments en matèria de gestió de l'aigua.

CINQUENA.- Presentació de sol·licituds

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Torrefarrera (carrer Major, 35 de Torrefarrera) la instància de sol·licitant per prendre part en el procés de selecció en un model normalitzat que figura a l'ANNEX I d'aquestes bases, en el qual els aspirants hauran de manifestar que reuneixen les condicions exigides en la convocatòria. Aquest model es pot descarregar de la web de la corporació (www.torrefarrera.cat) o es lliurarà a l'Ajuntament de Torrefarrera.

Es dirigiran a l'alcalde de la Corporació i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Torrefarrera, durant el termini de 5 dies hàbils comptats a partir del següent al que aparegui l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

A la sol·licitud s'acompanyaran fotocòpies degudament compulsades de la titulació requerida i dels mèrits al·legats per a la seva valoració, així com, del Document Nacional d'Identitat (DNI) o Document d'Identificació d'Estrangers (NIE) i un Currículum Vitae. L'alcalde de la Corporació, d'ofici o a proposta del Tribunal, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hi hagin pogut concórrer els aspirants.

Les instàncies també es podran presentar en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SISENA.- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de la Corporació dictarà resolució, en un termini màxim de tres dies, aprovant la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, així com la causa d'exclusió, si és el cas. En la mateixa resolució s'anunciarà el lloc i la data previstos per l'inici del procés d'entrevista personal als candidats.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, en la pàgina web de l'Ajuntament de Torrefarrera i es comunicarà mitjançant correu electrònic als aspirants que així ho indiquin a la sol·licitud.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, els aspirants que no esmenin o rectifiquin, en el termini de 5 dies, el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Cas que es formulin reclamacions, en el termini fixat, aquestes seran resoltes en un termini màxim de 3 dies, comptats des de la finalització del període per presentar reclamacions, i s'aprovarà la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos, i es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació i en la pàgina web.

Les persones discapacitades seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques o sensorials, si bé, cas que superin el procés selectiu, en el tràmit de presentació de la documentació hauran d'acreditar la seva capacitat per a exercir les funcions i les tasques dels llocs que es convoquen, i prestar el servei públic corresponent.

SETENA.- Tribunal de selecció

Presidenta: Elisabeth Calvet Pifarré, secretària d'alcaldia de l'Ajuntament

Vocal 1. Maria Isabel Ariza Ramírez, cap d'administració.

Vocal 2, Josep Maria Capdevila, Responsable de Servei d'Aigües de la Diputació de Lleida

Com secretari del Tribunal, amb veu però sense vot;
Ramon Llop Piqué

El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a valorar les capacitats dels aspirants en l'entrevista.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que es preveu en els arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídico del Sector Público.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva.

Així mateix, de conformitat amb l'ordenament jurídic resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les presents bases, establint els criteris que s'hagin d'adoptar en tot allò que no s'hagi previst a les bases de la convocatòria.

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat o el sigil en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixin en funció de la seva condició.

VUITENA- Procés selectiu

.- Exercici de coneixements de català i/o castellà (castellà en el cas dels estrangers)

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana, Certificat de nivell de suficiència C1, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria, avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana i/o castellana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; i seran eliminats del procés els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà d' aquestes fases:

- 1a fase: Concurs; valoració de mèrits. Només accediran a la fase d'entrevista, i de català si escau, els 6 aspirants que treguin major puntuació en la fase de concurs.
- 2a fase: Entrevista personal.

Els /les aspirants seran convocats/des en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel Tribunal. La no presentació donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents fases amb el seu DNI o altre document acreditatiu. La manca de presentació d' aquest document determinarà la seva exclusió automàtica.

Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en l'entrevista, iniciaran la prova els aspirants el primer cognom dels quals comenci per la lletra "S", segons la RESOLUCIÓGAH/258/2016, d' 1 de febrer, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l' ordre d' actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l' any 2016 (DOGC 7054 d' 1 de febrer de 2016).

A.- Fase de concurs

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants, que caldrà acompanyar d'un informe de vida laboral expedit per l'Institut Nacional de la Seguridad Social, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de les sol·licituds:

A.1.- Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les de la plaça de d'operari del servei d'aigües, prestats a l'Administració o en empreses privades, s'ha de referir a les funcions i tasques del lloc de treball que pretén cobrir-se, reflectits en els continguts específics d'especialitat, a raó de 0,10 punts per mes complert en el sector específic de la gestió d'aigua potable en una altra administració pública, 0,08 punts per mes complert en el

sector específic de la gestió d'aigua potable en una empresa especialitzada, i de 0,04 punts per mes complert en el sector específic de la fontaneria o assimilables.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant certificat dels serveis prestats o del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

La valoració màxima d'aquest apartat serà la de 20 punts.

A.2.- Cursos de formació

Aquest apartat es valorarà fins amb un màxim de 10 punts.

No s'avaluen les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior o superior als que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria.

Només es tindran en compte els cursos que específicament tractin matèries relacionades amb el lloc de treball.

Taula de valoració de cursos:

| Durada | Aprofitament | Assistència |
|---------------|--------------|-------------|
| Fins a 25 h. | 0,5 | 0,2 |
| De 26 a 50 h. | 1 | 0,3 |
| De 51 a 75 h. | 1,5 | 0,3 |
| De 76 a 100 | 1,8 | 0,4 |

Per a els cursos de durada superior a 100 hores se'ls hi afegirà la puntuació dels anteriors trams que correspongui.

B.- Entrevista personal

El lloc, dia i hora per fer l'entrevista es farà mitjançant comunicació al correu electrònic que designi l'aspirant en la seva sol·licitud, amb una antelació mínima de 2 dies.

L'òrgan qualificador realitzarà una entrevista, relacionada amb el seu currículum, les funcions del lloc i les tasques a realitzar, als 6 primers candidats que resultin de la fase A, fase de concurs.

L'entrevista personal tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre es tindran en compte els següents criteris que s'aniran aplicant fins aconseguir el desempat:

1. Serveis prestats a l'Administració Local en el desenvolupament de qualsevol plaça que realitzi funcions anàlogues.
2. Experiència en funcions anàlogues en el conjunt d'Administracions Públiques.
3. L'aspirant de major edat.

Temari de l'entrevista

Tema 1. Fontaneria: conceptes generals. Eines. Canonades i accessoris. Tipus, característiques, unions, muntatge. Maquinària i eines pel muntatge. Coneixements fonamentals: Massa i volum, densitat, pes i pes específic, pressió, treball i energia, transmissió tèrmica i cabal i velocitat de l'aigua en les conduccions. Unitats. Conversió d'unitats.

Tema 2. L'aigua de consum tractaments. Composició de l'aigua. Purificació: ventilació, coagulació, sedimentació, descalcificació, desmineralització, PH, filtració, desinfecció. La qualitat de l'aigua de consum humà. Mètodes de desinfecció. La contaminació de l'aigua: factors, riscos, classes i prevenció.

Analítica: tipus, presa de mostres, freqüències. Paràmetres organolèptics, microbiològics, químics, indicadors, radioactius. Reial Decret 140/2003.

Tema 3. Abastament d'aigua. Definicions i funcions de les xarxes de subministrament, captació, conducció i distribució d'aigües. Sistemes de bombament. Dipòsits. Conduccions: Tipus de canonades, materials i timbratges. Unions. Vàlvules de Tall, ventoses i elements de maniobra. Vàlvules reguladores de pressió. Vàlvules de seguretat antiinundacions. Hidrants. Boques de reg i neteja. Proves de la canonada instal·lada. Manòmetre.

Tema 4. Sanejament. Definicions i funcions de les xarxes de sanejament. Sistemes de preses a les xarxes públiques. Conduccions: tipus. Elements de la xarxa: embornals, pous, cambres de descàrrega, etc. Proves de la canonada instal·lada.

Tema 5. Manteniment de les xarxes de proveïment, distribució i sanejament. Tipus de manteniment: correctiu, preventiu i predictiu. Sistemes de detecció de fuites. Tipus de trencament, peces i accessoris de reparació. Eines de tall. Soldadures. Tipus, materials a emprar i tècniques. Corrosions i incrustacions. Tipus de corrosió, mesures de prevenció i protecció.

Tema 6. Xarxes de reg. Instal·lacions de reg. Sistemes de reg convencional: Aspersió, difusió, degoteig i exsudació. Avaries dels sistemes de reg: Detecció i reparació. Mètodes d'automatització del reg: Electrovàlvules, cablejat i programadors.

Tema 7. Lectura i interpretació bàsica de plànols generals i de detall. Escales. Símbols i signes convencionals. Simbologia esquemes hidràulics, Punts desfavorables, finals de xarxa, taps, xarxa mallada.

Tema 8. Reglament municipal. Connexió d'aigües a edificis. Comptadors. Codi tècnic de l'edificació. Document bàsic salubritat. Subministrament d'aigua. DB-HS-4.

Tema 9. Instal·lacions interiors d'abastament. Canonades i accessoris, claus de pas, vàlvules i dispositius de control, aixetes sanitària, comptadors, aljubs, bombes i grups de pressió.

Tema 10. Instal·lacions interiors d'aigua calenta sanitària. Sistemes de producció d'ACS. Distribució de l'ACS. Aïllament de les conduccions d'ACS. Materials. Prevenció i control de legionel·losi.

Tema 11. Instal·lacions interiors de sanejament. Canonades i accessoris, aparells sanitaris. Càlcul de la instal·lació d'un edifici. Disseny i muntatge d'instal·lacions. Xarxa de desguassos d'edificis. Vàlvules de desguàs, sifons, etc. Avaries més freqüents en les instal·lacions.

Tema 12. Prevenció de riscos laborals. Seguretat, salut laboral i higiene en el treball. Protecció. Senyalització. Treballs amb fibrociment. Actuacions en situació d'emergència.

NOVENA.- Qualificacions

La qualificació que cada aspirant obtingui en la fase de concurs es sumarà a la puntuació obtinguda en l'entrevista, resultant de la valoració dels mèrits al·legats i provats. La suma d'ambdós, servirà per a determinar l'ordre dels aspirants en la proposta de nomenament que formuli l'òrgan de selecció.

Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en la web de la Corporació, una llista amb la relació dels aspirants que hagin superat el procés selectiu, per ordre de puntuació, i elevarà proposta a l'alcalde de l'Ajuntament de Torrefarrera als efectes del nomenament de qui hagi obtingut la qualificació més alta, com a personal laboral interí.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l' autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, la normativa de funció pública en allò que sigui possible.

DESENA. Borsa de treball.

Totes les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'entrevista del procés de selecció s'inclouran en una borsa de treball segons el seu ordre de puntuació per a cobrir possibles vacants o substitucions del mateix lloc de treball o de caràcter anàleg.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de 2 anys.

L'integran de la borsa de treball que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el seu contracte de treball tornarà a causar alta en la borsa en l'ordre que li correspongui segons la puntuació obtinguda.

És obligació de les persones que formin part de la borsa, facilitar un telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic, als efectes de rebre comunicacions i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'oferiment de la contractació a l'aspirant que correspongui es realitzarà mitjançant trucada telefònica. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests tres intents l'aspirant segueix sense estar localitzat se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'ajuntament de Torrefarrera. Si als dos dies següents d'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb l'ajuntament es passarà a la crida dels següent aspirant per orde de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant per una oferta de treball passarà al final de la llista.

Feta la proposta de contractació l'aspirant haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci; la manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui produir-se encara que aquest sigui de durada superior.

ONZENA.-Presentació de documents i nomenament

L'aspirant proposat aportarà davant la Corporació la documentació esmentada en la base quarta en un termini de 3 dies, prorrogables per motius justificats, a partir que es faci públic en el tauler d'anuncis i en la web de l'Ajuntament el resultat.

Aquells que, dins del termini indicat i exceptuant casos de força major, no presentessin la documentació, no podran ésser nomenats, restant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

Aquells que tinguessin la condició de funcionaris públics o personal fix, no caldrà que justifiquin les condicions i requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar certificació de l'administració pública de la qual depenguin acreditant la condició i demés circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

En el termini de 2 dies, comptador a partir de l'expiració del termini de 3 dies, l'alcalde de la Corporació nomenarà l'aspirant proposat pel Tribunal. El nomenament es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, que figura a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

La persona seleccionada haurà de superar un període de pràctiques o de prova d'una durada màxima de 30 dies. L'enginyer industrial, amb informe del regidor respectiu, conjuntament amb l'alcalde, seran els responsables d'aquesta avaluació.

DOTZENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions

Les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu i els nomenaments podran ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició del recurs contenciós-administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es podrà interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació o notificació de l'acte o resolució, davant de la Presidència de la Corporació.

La impugnació dels actes i resolucions de l'òrgan de selecció, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, s'ajustarà als criteris establerts a l'art. 121 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre.

Contra aquesta convocatòria i les seves bases es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició, que es podrà interposar en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació davant la presidència de la Corporació.

TRETZENA. Confidencialitat de dades

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registres de la corporació per participar en la convocatòria.

Torrefarrera, 25 de novembre de 2016

Jordi Latorre i Sotus
Alcalde

Ramon Llop Piqué
Secretari

ANNEX I. Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal (llegiu les instruccions al dors del full)

Dades de la convocatòria

segell d'entrada)

Númerodelaconvocatòria

BOPnúm. dedata

dia/mes/any

o Denominaciódelaplaça/llocdetreball

Torn: Lliure Promocióinterna

Procedimentdeselecció:

Oposició

ConcursOposició

Concurs

Dades personals Adreça correu electrònic.

Primer cognom

Segon cognom

Nom

NIF/documentacreditatiudenacionalitat

Datadenaixement

Llocdenaixement

Nacionalitat

Adreçaal'efectedenotificacions

Número-Escala-Bloc-Pis-Porta

CodiPostal

Municipi

Província

Telèfonsdecontacte

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud(marqueu amb una creu la documentació que adjunteu)

- NIF/document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida per la convocatòria o superior
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana exigits en la convocatòria (només en el cas d'estrangers)
- Caldrà presentar una relació individualitzada dels mèrits, juntament amb els originals o fotocòpies compulsades que els acreditin, juntament amb la sol·licitud.
- Dictamen vinculant de les condicions psíquiques/físiques o sensorials (només en el cas d'aspirants discapacitats en places reservades)
- Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ajuntament

DEMANO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per a treballar en una Administració pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

Lloc, data i signatura

AJUNTAMENT DE TORREFARRERA

Instruccions per emplenar la sol·licitud

Instruccions per emplenar l'apartat "Dades de la convocatòria"

En l'apartat "Número de la convocatòria", consigneu el codi que figura a l'encapçalament de les bases específiques de la convocatòria.

Consigneu el número de BOP així com la data en què s'han publicat les bases específiques.

En l'apartat "Denominació de la plaça/lloc de treball" cal que consigneu la que figura en les bases específiques de la convocatòria.

En l'apartat "Torn" cal que consigneu el que figura en les bases específiques de la convocatòria.

En l'apartat "Procediment de selecció" cal que consigneu el que figura en les bases específiques de la convocatòria.

Instruccions per emplenar l'apartat "Dades personals"

Cal que consigneu tots els diferents apartats.

Instruccions per emplenar l'apartat "Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud"

Només s'ha de presentar amb la sol·licitud la documentació justificativa dels requisits que s'hi estableixen. Aquesta documentació s'ha de presentar sense grapar i han de ser documents originals o fotocòpies degudament compulsades.

Quan el sistema selectiu sigui el concurs-oposició o bé el concurs, juntament amb la sol·licitud acompanyeu una relació individualitzada de tots els mèrits, juntament amb els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que els acreditin.

Per tal d'obtenir l'exempció de la realització de la prova de català i castellà, si escau, cal que presenteu un certificat en els termes que estableixen les bases generals de la convocatòria.

Les persones amb discapacitat que s'acullin al torn de reserva han de presentar, abans del començament de la primera prova selectiva, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi-professional competent.

En el cas del "certificat del temps treballat a l'Ajuntament", només l'han de demanar aquelles persones que hagin tingut una relació laboral amb l'Ajuntament.

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades de caràcter personal que ens faciliteu a través d'aquest formulari, seran objecte de tractament i s'incorporaran als fitxers de dades, degudament creats i inscrits en el registre corresponent, que són responsabilitat de l'Ajuntament de Torrefarrera.

La finalitat d'aquests fitxers i dels tractaments de les dades és poder gestionar la sol·licitud i mantenir la relació i la comunicació administrativa, en relació amb la vostra participació en els processos selectius de personal al servei de l'Ajuntament de Torrefarrera.

Com a persona interessada, podeu accedir al fitxer i exercir, en qualsevol moment, els vostres drets d'oposició, d'accés, de rectificació i de cancel·lació dirigint un escrit a l'Ajuntament de Torrefarrera.

Omplint degudament aquesta sol·licitud, s'entén que doneu el vostre consentiment per tractar les vostres dades personals en les condicions esmentades. Aquest consentiment es pot revocar, sense efectes retroactius, en qualsevol moment, per causa justificada i en els termes establerts per l'esmentada llei orgànica.