

Administració Local**2018-10091****Ajuntament de l'Aldea**

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 23 de novembre de 2018, s'aprovaren les bases i la convocatòria per a cobrir quatre places de vigilat municipal, en règim de funcionari de carrera, mitjançant sistema selectiu de concurs-oposició lliure.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

"BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A SELECCIONAR QUATRE PLACES DE GUÀRDIA MUNICIPAL/VIGILANT MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE L'ALDEA EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

BASE 1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases regulen el procés de selecció pel sistema de concurs-oposició lliure per cobrir de manera definitiva, en règim funcionari de carrera, quatre places de guàrdia municipal/ vigilat municipal de l'Ajuntament de l'Aldea, vacants a la plantilla de personal funcionari de la corporació.

Aquestes quatre places de vigilants s'inclouen en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2017, aprovada per acord de Junta de Govern Local de data 19 de juliol de 2017, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 7430, de data 09-08-2017, les característiques són:

- Grup: AP. Classificació: Escala d'Administració Especial; Subescala: Serveis Especials; Classe: vigilants. Nombre de vacants: 4.

Les places tenen assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

Les funcions del lloc de treball d'adscripció seran les descrites en la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament aprovada en la sessió de Ple de data 23 de desembre de 2009, incloent les establertes a l'art. 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies Locals i que són: custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals; ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació; participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis, i vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.

La present convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència de l'Ajuntament. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el DOGC i el BOE.

BASE 2a. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola
- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del certificat d'escolaritat.
- f) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions, en els termes indicats en aquestes Bases.
- g) 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/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.
- h) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el grup professional li poden ser encomanades.
- i) Posseir el certificat de coneixements de nivell B2 -Certificat de nivell intermedi de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de l'Aldea en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria,
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de l'Aldea dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

j) Estar en possessió dels permisos de conduir de la classe B.

k) Disposar del Certificat negatiu del Registre Central de Penals i Rebels.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de l'Ajuntament de l'Aldea. En concret es presentarà el model d'instància que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament, i segons el model que es recull en l'annex 3 d'aquestes bases, en la que hi faran constar la plaça a la qual es desitja concórrer, i que es compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits en la base segona de la convocatòria referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

L'Ajuntament de l'Aldea és el responsable del tractament de les dades de caràcter personal que facilitin els aspirants en emplenar la sol·licitud, sent les seves dades de contacte: Ajuntament de l'Aldea, Av. Catalunya s/n 43896, L'Aldea, tfn. 977450012, e-mail: ajuntament@laldea.cat.

Les dades personals que faciliteu en aquesta sol·licitud seran tractades amb la finalitat de gestionar-la. Les dades facilitades es conservaran a efectes històrics, estadístics i científics, i quan ja no siguin necessàries per a aquesta finalitat, se suprimiran amb mesures de seguretat adequades per garantir la destrucció total de les dades personals. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.

La base jurídica del tractament és l'exercici de poders públics i l'execució d'un contracte o relació de serveis on la persona aspirant és part o per l'aplicació a petició d'aquest de mesures prèvies a la relació contractual/ de serveis. La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes no poder gestionar la sol·licitud. Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de l'Aldea està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.

En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.

Els interessats poden oposar-se, en qualsevol moment, per motius relacionats amb la seva situació particular, a que les dades personals que li afectin siguin objecte d'un tractament basat en una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament; o bé basat en que el tractament és necessari per la satisfacció d'interessos legítims perseguits pel responsable del tractament o per un tercer, sempre que sobre aquests interessos no prevalguin els interessos o els drets o llibertats fonamentals de l'interessat.

Si considereu que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control, Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Igualment podeu posar-vos en contacte amb el Delegat de protecció de Dades, pel que fa a totes les qüestions relatives al tractament de les vostres dades personals i a l'exercici dels vostres drets, sent les seves dades de contacte: dpd@laldea.cat

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei.

Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

La documentació a presentar juntament amb la sol·licitud és:

- Fotocòpia simple del DNI.
- Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.
- Fotocòpia simple de la titulació acadèmica requerida.
- Documentació acreditativa de coneixement del nivell B2 de la llengua catalana.

- Original o fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis. Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès per l'entitat organitzadora on s'acrediti el número d'hores. En cas que no constés el detall d'hores es valoraran amb la puntuació mínima.
- Fotocòpia simple del permís de conduir de la classe B.
- Documentació acreditativa del dret d'exempció al pagament de la taxa dels drets d'examen o, del document acreditatiu del pagament de la taxa dels drets d'examen.

El termini per presentar sol·licituds comença l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitza als 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o Butlletí Oficial de l'Estat de l'extracte de la convocatòria.

Per tal de ser admès, la sol·licitud (el model serà facilitat pel propi Ajuntament en la seva pàgina web) es presentarà al Registre General de l'Ajuntament o en les formes establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú. Cal que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català corresponent.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no pot ser valorada pel tribunal. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

El president de la Corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Drets d'examen

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 8 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, es fixa la quantitat de 20,75 € en concepte de taxa per drets d'examen. El pagament es pot fer efectiu mitjançant transferència bancària en el compte corrent ES03 0182 5634 1102 0002 2114.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de l'aspirant, el número de la convocatòria i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. També estan exemptes les persones que es trobin en situació legal d'atur, degudament inscrits al Servei d'Ocupació corresponent i no resultin beneficiaris de cap subsidi per desocupació. La concessió d'aquesta exempció s'ha de sol·licitar expressament en el moment de presentar la sol·licitud de participació en el procés selectiu, i caldrà presentar original o fotocòpia de la documentació acreditativa d'aquesta situació conjuntament amb la sol·licitud.

BASE 4a. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, i s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i la composició del Tribunal i l'ordre d'actuació dels aspirants. Aquesta resolució s'ha de fer pública a la seu electrònica de l'Ajuntament i al BOP de Tarragona i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen,

l'Alcaldia ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar l'esmena al BOPT a la seu electrònica de l'Ajuntament. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Per a més informació podeu trucar a l'Ajuntament, telèfon 977 45 00 12 en horari d'atenció al públic.

Els aspirants admesos seran convocats, en crida única.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

El pertànyer al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament de L'Aldea, designat per l'Alcaldia (titular i suplent).

VOCALS:

- Un funcionari de carrera del propi ens convocant, designat per l'Alcaldia integrat en el servei municipal de vigilància.
- Un tècnic designat per l'Escola d'Administració Pública.
- Un vocal tècnic designat per la Direcció General d'Administració de Seguretat.
- Un vocal tècnic, funcionari de carrera que presti serveis en altres administracions locals, integrat ja sigui en un servei municipal de vigilància o bé en un servei de policia local.

SECRETARI/ÀRIA: serà un funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de l'Aldea, amb veu i sense vot.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del qui exerceixi com a secretari/a del tribunal, l'actuació de la qual és de fedatari. No obstant això, aquesta persona tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

a) El sistema de selecció serà per concurs-oposició lliure, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana per aquells aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment fins al moment previ de realitzar aquesta prova estar en possessió del nivell B2 o superior de la Direcció General de Política Lingüística o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com NO APTEs seran eliminats del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del consorci de normalització lingüística.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no posseeix íntegrament els requisits per aquesta convocatòria, podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb audiència prèvia a l'interessat, la seva expulsió. Les proves de l'oposició consisteixen en el desenvolupament dels exercicis següents, que tenen caràcter d'obligatoris i eliminatoris.

b) Fase d'oposició.

b.1) Exercici prova teòrica: constarà de dos exercicis.

1r Exercici. Consistirà en respondre un qüestionari de preguntes tipus test (20 preguntes amb quatre respostes alternatives), relacionat amb el contingut del temari general inclòs a l'annex I d'aquestes bases, en el temps màxim de mitja hora. Les respostes encertades sumaran 0'50 punts. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la. Les respostes incorrectes es penalitzaran a raó de 0,10 punts. Les preguntes en blanc i anul·lades valdran 0 punts.

2n. Exercici. Consistirà en respondre un qüestionari tipus test (20 preguntes amb quatre respostes alternatives) relacionat amb el contingut del temari específic inclòs a l'annex I d'aquestes bases en el temps màxim de mitja hora. Les preguntes encertades puntuaran de 0'50 punts. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la. Les respostes incorrectes es penalitzaran a raó de 0,10 punts.

Aquests dos exercicis han de ser qualificats globalment de 0 a 20 punts, i la puntuació mínima serà de 10 punts, havent-se de superar les dues proves de forma individual, és a dir, un mínim de 5 punts per cada prova, i quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts per cadascun dels exercicis, els quals seran considerats com a NO APTÉ/A

b.2). Exercici prova pràctica:

Consisteix en la realització d'un supòsit de caràcter pràctic proposat pel tribunal, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de les places objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització. El tribunal té competència per determinar la durada màxima.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori i quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts que seran considerats com a NO APTÉ/A

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser exclosos, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants.

La data, l'horari i el lloc de celebració de les proves, així com les puntuacions obtingudes pels aspirants en cada exercici, s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica.

El Tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació i, per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïts del DNI.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig públic únic realitzat prèviament per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en totes les proves selectives d'ingrés i de promoció interna que es celebrin durant l'any.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

És necessari superar les proves per passar a la fase del concurs.

c) Fase de concurs.

c.1) Experiència professional:

- Per haver exercit de vigilant municipal o prestar serveis d'agent en altres cossos de policia local, per cada mes complet 0,20 punts, fins a un màxim de 5 punts.

El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis, indicant la categoria realitzada.

c.2) Formació professional:

- Per haver superat el curs de vigilant municipal portat a terme a l'Escola de Policia de Catalunya/Institut de Seguretat Pública de Catalunya: 3 punts
- Per cursos organitzats o homologats per les administracions públiques o realitzats per organitzacions sindicals, relacionats amb la tasca dels vigilants municipals o policies locals, fins un màxim de 1,50 punts, segons el següent barrem:

Per curs de fins a 10 hores de durada	0,1 punts
Per curs de 11 a 20 hores de durada	0,2 punts
Per curs de 21 a 40 hores de durada	0,5 punts
Per curs de més de 40 hores de durada	1,0 punts

Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditat mitjançant títol o certificat emès per l'entitat organitzadora on s'acrediti el número d'hores. En cas que no constés el detall d'hores es valoraran amb la puntuació mínima.

Entrevista personal (opcional).

L'òrgan de selecció podrà, si ho considera adient, efectuar una entrevista personal per valorar l'adequació del perfil professional de la persona aspirant en relació amb les característiques, competències professionals i funcions de la plaça, i es podrà estendre al seu currículum vitae. En cas que així es determini, aquesta entrevista serà obligatòria pels aspirants.

L'òrgan de selecció la valorarà fins a un màxim de 0,50 punts.

L'ordre de classificació definitiu dels aspirants serà el resultat de sumar les fases d'oposició, concurs i entrevista personal (en aquest cas si el tribunal ho acordés).

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. Per últim, s'ha d'acudir al sorteig, si escau.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 10 punts.

BASE 7a. LLISTA PER PUNTUACIÓ TOTAL OBTINGUDA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop finalitzada les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre al president de la Corporació, juntament amb la proposta de nomenament de l'aspirant/s que hagin superat amb més punts el procés selectiu, en funció del nombre de places objecte de la convocatòria.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de transparència.

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat mitjançant documents originals o degudament compulsats; així mateix, si no ho han fet en un moment anterior, també hauran de presentar la documentació original o degudament compulsada recollida a la base tercera (documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud de participació, en particular la documentació referent al mèrits acreditats mitjançant fotocòpies). Tota aquesta documentació s'ha de presentar sense necessitat de previ requeriment.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcaldia. En aquest cas, el president ha de dur a terme el nomenament dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de places convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Qui tingui la condició de personal d'aquest Ajuntament resta exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Els documents que cal presentar són:

- a) Original del DNI o còpia compulsada
- b) Original o còpia compulsada del permís de conduir, segons el previst en aquestes Bases
- c) Certificat negatiu del Registre Central de Penals i Rebels, referit a la data de presentació a les proves selectives.
- d) Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració Autònoma ni de la Local, i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- e) Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i també el règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.
- f) Presentació d'un certificat de reconeixement mèdic, realitzat per facultatiu col·legiat, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex 2 d'aquestes bases. La qualificació del certificat serà d'apte/a o no apte/a. Aquells que dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major no el presentin, o els que presentin un certificat que els qualifiqui com a NO APTES no podran ser nomenats, i s'anul·laran totes les actuacions i es procedirà a cridar el següent de la llista en millor puntuació obtinguda. Aquest certificat ha de tenir una antiguitat no superior a tres mesos a la data de presentació del mateix

BASE 8a. INCIDÈNCIES.

El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

BASE 9a. NOMENAMENT DE FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES

El president de la corporació ha de nomenar funcionaris en pràctiques els aspirants proposats en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

El nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Aldea.

Un cop publicat el nomenament de funcionari, els aspirants afectats han de prendre possessió i fer el jurament o promesa, en el termini d'un mes, en la forma que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Els aspirants que ja haguessin prestat serveis en la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

Els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes al RD 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada de 3 mesos.

BASE 10a. NOMENAMENT DE FUNCIONARI DE CARRERA

Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera. Els qui no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada del president de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris de carrera.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Aldea. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

BASE 11a. BORSA DE TREBALL

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin nomenades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures eventualitats temporals del servei de guàrdia municipal que resultin necessàries en aquest Ajuntament a fi de cobrir vacants temporals que es puguin donar, de forma excepcional, i per atendre necessitats urgents i inajornables. Els aspirants seran ordenats segons la puntuació obtinguda.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes se l'exclourà de la borsa.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament.
- Quan un funcionari interí finalitzi la seva relació amb l'Ajuntament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions funcionàries temporals. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels funcionaris/es es trametraran a la persona interessada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1^a i 2^a proposta per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies hàbils anteriors a l'oferiment de la proposta o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'aspirant de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits en aquestes Bases amb anterioritat al nomenament.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la data de la seva constitució mitjançant Decret de l'Alcaldia.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local.
- f) Reial decret 456/1986, de 10 de febrer, sobre retribucions dels funcionaris en pràctiques.
- g) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- h) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- i) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- j) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- k) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- l) Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris d'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Segona. Règim de recursos

Contra les resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Annex 1.- TEMARI

Part general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures dels ciutadans. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Competències de la Generalitat.
2. L'Administració local. Ens que integren l'Administració local. La Llei de bases del règim local. El Municipi: territori i població. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern.
3. Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Els pressupostos locals
4. Classes de personal al servei dels ens locals. Drets i deures dels funcionaris.
5. Les diferents formes d'activitat administrativa. L'Activitat de foment. L'Activitat de Policia. L'Activitat de Servei Públic.

Part específica

1. El vigilant municipal. Objectius i funcions bàsiques. L'actuació del vigilant. Funcions preventiva i repressiva. Funció social.
2. La Llei 16/1991, de les Polícies Locals de Catalunya. Els diferents cossos policials. L'ordenació de la seguretat en la legislació de Catalunya.
3. L'ordenació de l'estacionament. Ordenació de la circulació dels vianants. Elements d'ordenació de la circulació de vehicles.

4. La Llei de Seguretat Viària. Circulació urbana. Circulació de vianants, bicicletes i ciclomotors. Circulació d'animal i vehicles de tracció animal. Circulació d'automòbils.
5. Circulació urbana: Senyalització, Permisos i llicències de conduir. Condicions dels vehicles per poder circular.
6. Accidents de trànsit: actuacions que corresponen al vigilant municipal.
7. El procediment administratiu sancionador en matèria de trànsit.
8. Les competències municipals i els serveis municipals. Ordenances i reglaments de les entitats locals: Classes, procediment d'elaboració i aprovació
9. Normativa del medi ambient.
10. Delicte penals. Infraccions administratives
11. Delicte en que pugui incórrer els vigilants en l'exercici de del seu càrrec.
12. La detenció. Qui pot detenir. Forma i durada de la detenció.
13. Delictes i infraccions administratives en la seguretat del trànsit
14. Els animals domèstics i de companyia. Responsabilitats del propietari.
15. Paper del vigilant municipal en matèria de protecció civil.
16. Les funcions d'auxili. Marc d'actuació col·laboració amb d'altres administracions.
17. Violència masclista. Concepte legislació aplicable circuit local d'atenció a dones víctimes de la violència masclista.
18. Drets i llibertats dels estrangers en situació d'irregularitat. Actuacions a realitzar.
19. L'ordre públic. Autoritats competents. Actuació en matèria d'ordre públic.
20. Coneixements generals de l'Aldea. Característiques socials i culturals. Coneixement del territori (barris, nuclis de població, àrees industrials, àrees rústiques) Població. Equipaments públics. Vies d'accés al terme municipal. Construccions històriques. Fires i festes. Serveis i Comunicacions

Annex 2.- Proves mèdiques

A) Ulls i visió:

L'agudeses visual sense correcció haurà de ser no inferior a 0.3 en l'ull pitjor i 0.7 en l'ull millor. L'agudeses binocular haurà de ser no inferior a un 0.7.

Seràn causes d'exclusió les disminucions significatives del camp visual i les alteracions importants de la visió cromàtica.

B) Audició:

Es realitzarà una audiometria. L'agudeses auditiva ha de ser superior al 75% de l'agudeses normal en ambdues oïdes, i no patir cap trauma sonor.

C) Sistema vascular:

Serà causa d'exclusió les cardiopaties congènites, valvulopaties, la insuficiència cardíaca, hipertensió i en general, qualsevol cardiopatia que dificulti l'exercici normal de la funció, així com les varius o insuficiència venosa perifèrica no lleus.

D) Sistemes muscular i esquelètic:

Serà considerada com a causa d'exclusió tota anomalia esquelètica que afecti la locomoció, la cursa, la mobilitat del tronc, dels membres superiors, inferiors i malucs, així com les deficiències en l'estàtica de la columna vertebral, amb independència de la seva intensitat.

E) Proves de laboratori:

Serà causa d'exclusió la detecció en proves de laboratori de nivells anòmals en l'anàlisi de glucèmies, així com l'addicció o consum de substàncies psicotròpiques i l'enolisme, i alteracions significatives de l'hemograma.

F) Aparell respiratori:

La insuficiència respiratòria que dificulti l'exercici de la funció pot ser causa d'exclusió, mitjançant la valoració d'una espirometria.

Annex 3 Model d'instància

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE L'ALDEA PER COBRIR QUATRE PLACES DE VIGILANT/GUÀRDIA MUNICIPAL

Denominació del lloc de treball: vigilant/guàrdia municipal

Torn: Lliure

Procediment de selecció: Concurs-oposició

BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dimecres, 5 de desembre de 2018 - Número 233

Dades personals

Primer cognom: Segon cognom: Nom:

NIF/document acreditatiu de nacionalitat:

Adreça a l'efecte de notificacions: correu electrònic

Municipi: Província:

Telèfons de contacte:

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

- Fotocòpia simple DNI
- Documentació/Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria (original o còpia)
- Títol Acadèmic
- Currículum vitae
- Fotocòpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- Fotocòpia de la documentació acreditativa de l'exempció de pagament dels drets d'examen
- Sol·licito certificat del temps de serveis prestats a l'Ajuntament de l'Aldea
- Justificant acreditatiu del pagament de la taxa de drets d'examen
- Fotocòpia simple del permís de conduir de la classe B.

SOL·LICITO 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 a la base segona de les bases que regulen aquesta convocatòria.

Lloc, data i signatura

Alcalde de l'Ajuntament de l'Aldea

Informació bàsica sobre protecció de dades (Més informació al revers)	
Responsable	Ajuntament de l'Aldea Delegat de protecció de Dades: dpd@laldea.cat
Finalitat	La gestió de la seva sol·licitud
Legitimació	El compliment de tasques en interès públic i l'execució d'una relació de serveis on la persona aspirant és part .
Destinatari	Aquest Ajuntament. Les dades no se cediran a tercers, tret que sigui obligació legal.
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les quan correspongui, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació
Informació addicional	Podeu consultar-la al revers d'aquest formulari

Informació sobre protecció de dades	
Qui és el Responsable?	Ajuntament de l'Aldea. Adreça: Av. Catalunya s/n Telèfon: 977 45 0012 Adreça electrònica: ajuntament@laldea.cat Delegat de protecció de dades: dpd@laldea.cat
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. Les dades facilitades es conservaran mentre duri el procés de selecció i les eventuais responsabilitats que se'n puguin derivar i quan ja no siguin necessàries per a aquesta finalitat, se suprimiran amb mesures de seguretat adequades per garantir la destrucció total de les dades personals. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.

C/IE: BOPT-I-2018-10091

BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dimecres, 5 de desembre de 2018 - Número 233

Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	El compliment de tasques en interès públic i l'execució d'una relació de serveis on la persona aspirant és part o per l'aplicació a petició d'aquest de mesures prèvies a la relació contractual/ de serveis. La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud.
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Aquest Ajuntament. No se cediran dades a tercers, tret que sigui obligació legal
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de l'Aldea està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. Els interessats poden oposar-se, en qualsevol moment, per motius relacionats amb la seva situació particular, a que les dades personals que li afectin siguin objecte d'un tractament basat en una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament; o bé basat en que el tractament és necessari per la satisfacció d'interessos legítims perseguits pel responsable del tractament o per un tercer, sempre que sobre aquests interessos no prevalguin els interessos o els drets o llibertats fonamentals de l'interessat.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de l'Aldea, Av. Catalunya s/n, 43896 L'ALDEA, e-mail: ajuntament@laldea.cat Quines vies de reclamació hi ha?

L'Alcalde, Daniel Andreu i Falcó
L'Aldea, 26 de novembre de 2018

CIE: BOPT-I-2018-10091