



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
 Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
 NIF. P-0812100-  
 mediona@diba.cat - www.mediona.cat

### ANUNCI

Per decret d'alcaldia de data 6 d'octubre de 2020, s'han aprovat les Bases Reguladores que han de regir la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de personal auxiliar administratiu per cobrir llocs de treball vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'ajuntament de Mediona.

Es convoca mitjançant publicacions dels anuncis corresponents, al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, web municipal i al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament de Mediona.

Les bases que han de regir aquest procés selectiu restaran publicades i poden ser consultades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la web de l'Ajuntament i al tauler electrònic d'anuncis de l'ajuntament de Mediona.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir del dia següent de la última publicació de convocatòria.

### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE MEDIONA**

#### **1. OBJECTE**

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció, mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de treball per a personal auxiliar administratiu per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de Mediona, mitjançant contractació laboral temporal o nomenament interí.

Denominació	Auxiliar Administratiu/va
Unitat/Àrea	Serveis generals/oficines
Categoria professional	Assimilat a C2
Titulació exigible	Graduat en educació secundària obligatòria o equivalent
Sistema selectiu	Concurs-oposició



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

### 2. TASQUES

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al Grup de classificació C2 per al grup professional d'auxiliar administratiu i concretament les següents:

- Tramitar, elaborar, redactar i fer el seguiment de la documentació administrativa d'expedients electrònics
- Catalogar, classificar i arxivar els documents electrònics
- Comprovar i controlar la documentació electrònica derivada de la gestió
- Gestionar el registre d'entrades i sortides de l'ajuntament.
- Realitzar la tramesa de forma electrònica dels procediments i documents a través de les plataformes de serveis tecnològics, utilitzant els aplicatius informàtics de suports administratiu: word, access, excel, power point.....
- Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documentació i d'informació, fotocòpies, etc.
- Atenció al públic, atenció telefònica i per mitjans electrònics.
- Prestar suport administratiu i operatiu de manera polivalent dins l'àmbit, en aquelles tasques puntuals que en les quals sigui necessari.
- Altres tasques anàlogues al lloc de treball determinat.

### 3. CONTRACTE

Els contractes seran de la modalitat d'interinitat i per la durada del temps que resulti la suplència a realitzar o acollit a qualsevol tipus de modalitat contractual vigent de temps determinat. Si el treballador a substituir tingués la condició de funcionari, el candidat a cobrir la suplència podrà ser nomenat funcionari interí, amb nomenament pel temps que durés aquella. Els contractes tindran un període de prova/pràctiques de 2 mesos.

### 4. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Són requisits generals, per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o, de conformitat amb l'article 57 de l'EBEP i l'article 10 de la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seva integració social, també podran accedir com a **personal funcionari**:



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

1. Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea.
2. Les persones que, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tinguin la condició de cònjuge d'espanyol o de nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret; així com els/les seus descendents i els/des descendents del/de la cònjuge sempre que no estringuin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors de dita edat dependents.
3. Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
4. Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com a persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a **personal laboral** en igualtat de condicions de qui disposi la nacional espanyola.
5. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.
  - b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
  - c) Estar en possessió del títol de Batxillerat Elemental, de Formació Professional de primer Grau, d'Educació General Bàsica, de Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO), Graduat escolar, tènic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, o equivalent o de nivell superior.

A tots els efectes, es reconeix l'equivalència del Certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 1975/1976 i el títol de graduat escolar.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
  - d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies de la categoria convocada.



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

e) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per

sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

f) Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, nivell C1 (abans C), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigida, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

g) Coneixement de la llengua castellana: nivell intermedi B2-DELE (pels interessats que no tinguin la nacionalitat espanyola), d'acord amb el que estableixen els RD 1137/2002 de 32 d'octubre, RD 264/2008 de 22 de febrer i RD 1004/2015 de novembre. Més informació:

[https://www.cervantes.es/lengua\\_y\\_ensenanza/portales\\_espanol/diplomas\\_espanol.htm](https://www.cervantes.es/lengua_y_ensenanza/portales_espanol/diplomas_espanol.htm).

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de sol·licitud fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primera, secundària i/o batxillerat o obtingut un títol universitari a l'Estat espanyol.

- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers especit per les escoles oficials d'idiomes (EOI)



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

- Nationals de països quina llengua oficial o co-oficial sigui el castellà o espanyol.

### 5. SOL.LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en **el termini de 20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Les bases també estaran publicades íntegrament al tauler d'edictes (e-tauler) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Mediona (<https://mediona.cat/>).

Publicades las bases en el BOPB, es publicarà un anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent referència al BOPB en què hagin sortir la bases.

Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud (Annex 1) a les dependències municipals i també es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

a) Telemàticament:

A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica, adjuntant la sol·licitud (annex 1 i la documentació complementària).

Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de signatura digital o fer servir el servei anomenat IdCat Mòbil amb el qual no és necessari tenir signatura digital.

b) De manera presencial:

1. Al registre d'entrades de les oficines de l'Ajuntament de Mediona, situat al carrer Dr. Trueta, 10, Mediona, de dilluns a divendres, de les 9,00 h. a 14,00 h. i de dilluns a dijous, de 16,00 h. a 18,00 h.



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

2. A qualsevol dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre:
  - Registres Electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015 (Administració General de l'Estat, les administracions de les Comunitats Autònomes, les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional).
  - A les representació diplomàtiques.
  - A les oficines d'assistència en matèria de registres.
  - A les oficines de correus. En sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació.

Si s'opta per l'opció.b.2, és a dir, si les sol·licituds es presenten presencialment en qualsevol dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, caldrà trametre un correu electrònic a l'adreça [mediona@diba.cat](mailto:mediona@diba.cat) dins del termini establert de presentació de sol·licitud per formar part del procés selectiu, amb la indicació del procediment selectiu, de dades de la persona que ha presentant la sol·licitud la forma, el lloc i la data de presentació i les dades del contracte del lloc on s'hagi presentant la sol·licitud. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquest mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquest efectes.

En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

**Juntament amb la sol·licitud (Annex 1)**, els aspirants han de presentar la documentació següent (degudament indexada, ordenada i escanejada en format PDF):

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o document identificatiu equivalent.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acompanyar còpia de la documentació que acrediti la residència legal a l'estat espanyol, i pels casos del cònjuges i/o descendents dels nacionals espanyols i de la resta d'estat de la Unió Europea caldrà aportar la



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
 Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
 NIF. P-0812100-  
 mediona@diba.cat - www.mediona.cat

documentació que acrediti el vincle matrimonial, el parentiu i l'estat de dependència dels descendents majors de 21 anys dependents.

- Les persones candidates que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana d'acord amb les possibilitats descrites a l'apartat 4 g).
- Fotocòpia del títol exigint per prendre part en la convocatòria, d'acord amb l'establert a la base condicions dels aspirants.
- Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigint a la base de condicions dels aspirants. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigint, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- Informe de la vida laboral actualitzat, emès amb un antelació màxima d'un mes a comptar des de la data de la presentació de sol·licitud.
- Còpia dels treballs de treball i/o de la resolució de nomenament de funcionari, i a més:

- Serveis prestats a les Administracions Públiques:

Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de:

- L'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada
- Les funcions desenvolupades.
- Període de temps.
- Règim de dedicació.

- Empresa privada:

Certificació de l'empresa que indiqui:

- Els serveis prestats.
- Categoria professional i funcions.
- Període de temps.
- Règim de dedicació.
- Experiència adquirida.

- Treballador autònom:

- Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

- Documentació acreditativa dels mèrits que s'hi presenten que fan referència a la formació complementària (cursos, jornades, seminaris i altres titulacions).
- Declaració responsable de no estar inhabilitat ni tenir antecedents penals (consta a l'annex I). En el moment del nomenament/contractació s'haurà d'aportar el corresponent certificat acreditatiu.

Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

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

### 6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà la resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució, que serà publicada a la pàgina web municipal (<https://mediona.cat/>) i al tauler d'edictes de la Corporació, haurà d'indicar:

- Els aspirants admesos i els exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb els tres últims dígits del DNI i la lletra.
- Els motius d'exclusió.
- Composició nominal de l'òrgan de selecció.
- La data de constitució el tribunal qualificador.
- La data de realització de les proves de selecció.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

Transcorregut el termini d'esmena sense que se n'hagin presentat, quedarà definitivament aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses sense necessitat de nova resolució. Altrament i per al cas que es presentin esmenes de qualsevol tipus, es resoldran en els 10 dies hàbils següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació, i es dictarà nova resolució per resoldre les esmenes i s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes de la Corporació.

Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran al tauler d'anuncis el qual es pot consultar a través de la pàgina web municipal.

### 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. Estarà format per un mínim de tres titulars i tres suplents, que seran designats per la corporació local d'acord amb les normes següents:

- President: funcionari de carrera de l'ajuntament de Mediona de grup igual o superior al C2.
- Vocal: funcionari de carrera del mateix grup o superior de la plaça corresponent a un auxiliar administratiu (C2) pertanyent a qualsevol de les Administracions Públiques que hi són a Catalunya.
- Vocal: representant de l'Escola de l'Administració Pública, a proposta de la mateixa escola.
- Secretari del tribunal, un funcionari de carrera de la Corporació, amb veu però sense vot.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Mediona i al tauler d'edictes de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Mediona.

### 8. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc de la prova de la fase d'oposició.

Prèvia a la fase d'entrevista, es realitzarà la fase de valoració dels mèrits.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida. Perdran el dret a participar en la fase d'entrevista els aspirants que no compareguin el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

L'entrevista es podria realitzar per mitjans electrònics, depenent de la consideració del tribunal i del context derivat de la pandèmia per la COVID-19, per tal de complir els requisits de prevenció del contagi que determini les autoritats competents.



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.

### 9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició i entrevista.

#### **Fase oposició. Eliminatòria. Fins 40 punts**

9.1 En la primera prova, les persones aspirants hauran de respondre a un test de 40 preguntes sobre els temes que s'indiquen a continuació:

1. L'acte administratiu: concepte i naturalesa. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Motivació, notificació i publicació. El silenci administratiu.

2. El procediment administratiu: concepte i naturalesa. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú (LPA): contingut i àmbit d'aplicació. Principis informadors del procediment administratiu. Drets de les persones en la LPA. Iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment administratiu.

3. El municipi: regulació jurídica, concepte i elements. El territori: terme municipal. La població: empadronament, drets i deures dels veïns, informació i participació ciutadana. L'organització municipal: òrgans municipals. Règims especials. Competències i serveis mínims municipals.

4. Ordenances i reglaments de les entitats locals: legislació vigent, concepte i naturalesa jurídica. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic. Els bans. La infracció de les ordenances i reglaments.

5. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Els debats. Votacions. Actes i certificats d'acords.

6. Règim jurídic de la protecció de dades. El dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal. La Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades Personal i Garantia dels drets digitals. El Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en referència al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Per realitzar aquesta prova, els aspirants disposaran d'1 hora i 30 minuts i no podran utilitzar material de suport. **Aquesta prova, que té caràcter**



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

**eliminatòria, puntuarà sobre un màxim de 40 punts.** Per superar la prova caldrà obtenir **un mínim de 20 punts** (les respostes correctes es puntuaran amb 1 punt, les respostes incorrectes es puntuaran amb -0'25 punts i les respostes en blanc es puntuaran amb 0). Els aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran desqualificats del procés selectiu i no passaran a la fase següent.

9.2 Coneixement de la llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols diplomes i certificats.

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària pública en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

En cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquest aprova és d'apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Per la realització d'aquesta prova, les aspirants es personaran en el Consorci de Normalització Lingüística de Vilafranca del Penedès.

### **Valoració de mèrits. Fins 15 punts**

Consisteix en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

Excepcionalment, en cas que existeixin dubtes derivats de la qualitat de la còpia aportada per acreditar els mèrits, l'Administració podrà sol·licitar de manera motivada l'exhibició del document o de la informació original.

Els mèrits s'hauran d'acreditar tal com s'estableix tot seguit:



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
 Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
 NIF. P-0812100-  
 mediona@diba.cat - www.mediona.cat

Experiència: L'experiència s'acredita mitjançant:

- Informe de vida laboral actualitzada.
- Contractes i/o nomenaments de funcionaris i :
- Serveis prestats a les Administracions Públiques:

Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de:

- L'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada
- Les funcions desenvolupades.
- Període de temps
- Règim de dedicació.
- Empresa privada:  
 Certificació de l'empresa que indiqui:
  - Els serveis prestats,
  - Categoria professional i funcions,
  - Període de temps,
  - Règim de dedicació
  - Experiència adquirida.
- Treballador autònom:
  - Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

Formació complementària: La formació complementària s'acredita:

- Altres titulacions acadèmiques: fotocopia de la titulació o certificat acreditatiu on consti que ha finalitzat els estudis i estar en condicions d'obtenir la corresponent titulació.
- Cursos de formació: fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu.
- Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores i els cursos amb una durada inferior a 5 hores no es valoraran.



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Una vegada acreditats documentalment tots els mèrits al·legats pels aspirants, el Tribunal realitzarà la seva valoració, que s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

### A. Per experiència professional (fins a 10 punts)

A.1. Per experiència professional desenvolupant funcions o tasques pròpies del lloc de tècnic administratiu o auxiliar administratiu al sector públic:

- A l'Administració Local: 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.
- En altres Administracions Públiques: 0,10 per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.

A.2. Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant tasques de tècnic administratiu o auxiliar administratiu:

- 0,05 punts per mes treball o fracció, fins a un màxim de 2 punts.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Als efectes de l'establert per la puntuació d'aquest apartat, un mes equival a 30 dies i les fraccions inferiors a 30 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Així mateix, els serveis prestats en qualitat de personal de confiança no es valoraran. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

### B. Per formació complementària (fins a 5,00 punts).

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o amb les habilitats que aquests llocs requereixen.



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
 Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
 NIF. P-0812100-  
 mediona@diba.cat - www.mediona.cat

Es valoraran amb el següent barem:

### B.1. Cursos de formació i perfeccionament. (fins a un màxim de 2,5 punts).

Per cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb la plaça a proveir, d'acord amb l'escala següent:

DURADA	NOMÉS ASSISTÈNCIA	ASSISTÈNCIA I APROFITAMENT
De 10 a 25 hores	0,10 punt/curs.	0,15 punt/curs.
De 26 a 50 hores	0,20 punt/curs.	0,25 punt/curs.
De 51 a 100 hores	0,30 punt/curs.	0,35 punt/curs.
Més de 100 hores	0,40 punt/curs.	0,45 punt/curs.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Si no consta d'aprofitament, es valorarà com assistència. No es valoraran els cursos que siguin necessaris per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop. Només es tindran en compte la formació realitzada els darrers vuit anys (a partir de 1 de gener de 2012).

### B.2 Formació reglada superior a l'exigida com a requisit relacionada amb les tasques administratives (fins a un màxim d' 1 punt). Únicament és valorarà la titulació superior acreditada d'acord amb la baremació següent:

Cicle formatiu de grau mig:	0,25 punts
Batxillerat superior o equivalent	0,50 punts
Diplomatura universitària o equivalent:	0,75 punts
Llicenciatura universitària/o grau:	1,00 punts.

### B.3 Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya. Certificat ACTIC. Puntuarà d'acord amb el barem següent (fins un màxim de 1,00 punt). Només es valorarà el certificat del major nivell acreditat:

NIVELL D'ACTIC	PUNTUACIÓ
Nivell avançat	1,00 punts
Nivell mitjà	0,75 punts
Nivell bàsic	0,50 punts

### B.4 Coneixement de la llengua catalana. (fins a 0,50 punts). Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) o altres equivalents, d'acord amb el següent detall:



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
 Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
 NIF. P-0812100-  
 mediona@diba.cat - www.mediona.cat

CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA	PUNTUACIÓ
-------------------------------------	-----------

Certificat de nivell C2 o superior	0,50 punts
------------------------------------	------------

Aquests certificats són acumulatius, de forma que només puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat.

### Entrevista. Fins 3 punts

El Tribunal, si ho considera convenient, podrà realitzar una entrevista personal als aspirants per a aquells candidats que hagin assolit les deu millors puntuacions, la qual es valorarà fins a **un màxim de 3 punts**, que se sumaran al resultat de les fases anteriors per determinar el resultat final del procés.

En aquesta entrevista, l'òrgan de selecció valorarà qüestions relacionades amb les següents competències:

- Organització i planificació: capacitat per anticipar, plantificar i prioritzar les tasques i accions a realitzar, per tal d'aconseguir els objectius de treball en el termini adequat i optimitzant els recursos disponibles.
- Treball en equip: capacitat per cooperar, col·laborar i integrar-se de forma activa en grups de treball, per tal d'assolir els objectius tenint en consideració als altres i la seva feina.
- Flexibilitat i adaptació al canvi: incorporar amb facilitat els canvis que puguin esdevenir-se en l'organització o en les responsabilitats del lloc de treball i impulsar canvis en el seu àmbit d'actuació orientats a la millora continua.
- Orientació a resultats: capacitat per enfocar la seva activitat professional cap a l'assoliment dels objectius, esforçant-se per obtenir un nivell excel·lent i superar els estàndards de qualitat.
- Comunicació i empatia: capacitat per expressar clarament les idees i sentiments propis, així com escoltar i posar-se al lloc dels altres, per entendre les seves necessitats i motivacions. Implica generar un clima relacional positiu.

En el supòsit en què, pel funcionament de la borsa siguin cridats a ocupar una plaça la resta de candidats que es trobin en llista, no compresos en el tram anterior, podran ser convocats a fer una entrevista prèviament al seu nomenament o a la seva contractació.



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

### 10. QUALIFICACIÓ I LLISTA D'APROVATS

- a. El resum de les fases del procés selectiu és el següent:

FASE OPOSICIÓ. Fins a 40 punts, essent necessari obtenir 20 punts per superar-la.

FASE CONCURS. Fins a 15 punts

1r. Experiència professional Fins un màxim de 10,00 punts

2n. Formació complementària Fins un màxim de 05,00 punts

FASE ENTREVISTA. Fins un màxim de 3 punts

PUNTUACIÓ TOTAL PROCÈS SELECIU: 58,00 PUNTS.

- b. Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic a la pàgina web municipal la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.
- c. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:
- L'obtenció del major nombre de punts a la fase d'oposició.
  - Si persistís l'empat, es donarà preferència al candidat que hagi obtingut una puntuació més elevada a l'apartat d'experiència professional.
  - Si persistís l'empat, es donarà preferència al candidat que hagi obtingut una puntuació més elevada pel que fa a la formació complementària.
  - Si persistís l'empat, es decidirà per sorteig.

El tribunal qualificador proposarà a l'alcalde la configuració de la Borsa de Treball ordenada segons les puntuacions.

### 11. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

1. Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda. El Tribunal proposarà al president de la Corporació la constitució de la borsa de treball amb els aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

de contractació/nomenament. En el cas de que es tracti de cobrir una vacant o substitució de personal funcionari, l'aspirant en borsa ha de complir els requisits de l'article 4.a).

2. La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de posició del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi lactància natural de menors de nou mesos.
- L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

3. Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada. Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit a la Secretaria de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebí proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

4. El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, a una mateixa persona que se li podran fer tants nomenaments i/o contractes temporals com



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

li correspongui per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps de concatenació i pugui esdevenir indefinit no fixe.

5. Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no hagi finalitzat un altre procés de selecció de la mateixa categoria que la derogui i com a màxim durant tres anys.

6. La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la pàgina web municipal.

### 12. PERÍODE DE PRÀCTIQUES/PROVA

Les persones contractades hauran de superar un període de pràctiques/prova de 2 mesos. Aquesta fase tindrà la consideració de final del procés selectiu. La no superació del període suposarà l'eliminació de la persona aspirant.

Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima de sis mesos (a jornada completa) i dotze mesos (a jornada parcial). En finalitzar el període, l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball. En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques/prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit l'audiència prèvia perdrà, en conseqüència, tots els drets del seu nomenament/contractació. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de nomenament/contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques/prova.

### 13. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el termini de 10 dies des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant/a proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de Mediona la documentació següent:

- Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat d'antecedents penals.



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

Els aspirants proposats que no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran ser proposats per nomenar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a nomenar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies per presentar la documentació.

### 14. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

- a. Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, les contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.
- b. Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.
- c. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

### 15. DISPOSICION ADDICIONAL

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries pel bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDES)  
Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
NIF. P-0812100-  
mediona@diba.cat - www.mediona.cat

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

L'alcalde  
Signat electrònicament.

Mediona, a data de signatura.

8dde18ce-80c5-47df-a2ab-978966d21746



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
 Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
 NIF. P-0812100-  
 mediona@diba.cat - www.mediona.cat

### ANNEX I

### **DECLARACIÓ RESPONSABLE I SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES DE PERSONAL PER L'AJUNTAMENT DE MEDIONA**

En/Na ....., amb domicili als efectes de notificacions situat a ..... codi postal.....,

C/..... núm..... pis..... porta.....  
 DNI ....., número de telèfon de contacte..... i adreça de correu electrònic.....

#### **DECLARO sota la meva responsabilitat:**

Que en relació a la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de personal auxiliar administratiu, mitjançant contractació laboral temporal no nomenament interí:

- Primer.- Que tinc coneixement i accepto les bases reguladores de la convocatòria esmentada les quals han estat publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i que les accepto plenament.
- Segon.- Que compleixo tots els requisits establerts en aquestes Bases.
- Tercer.- Que no estic inhabilitat, ni tinc antecedents penals.
- Quart.- Que em comprometo a acreditar documentalment els requisits de l'apartat anterior.
- Cinquè.- Que son certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per treballar en una Administració Pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

I per tot això,

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

Signatura i data



## AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 - 08773 MEDIONA - (ALT PENEDÈS)  
 Tel. 93 898 50 02 - Fax 93 898 52 99  
 NIF. P-0812100-  
 mediona@diba.cat - www.mediona.cat

Abans de signar la sol·licitud, cal que llegiu la informació bàsica sobre protecció de dades que consta al revers.

### INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

**Responsable del tractament** Ajuntament de Mediona c/ Dr. Trueta, 10 08773 Mediona. Telf.938985002 [mediona@diba.cat](mailto:mediona@diba.cat) ; <https://mediona.cat/>

**Finalitat del tractament** La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud.

Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.

**Base jurídica del tractament** El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poder públics conferits al responsable del tractament.

Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides.

**Destinatari** Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza.

Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

**Drets de les persones** Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament de Mediona, o mitjançant la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/mediona/seu-electronica>

Si considereu que el tractament de dades personals es contraria a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.

**Informació adicional** Podeu consultar la informació adicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament de Mediona. <https://mediona.cat/condicions-dus-i-avis-legal/>