



EDICTE

La Junta de Govern Local del 23 d'abril de 2024 va aprovar la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la cobertura provisional d'un lloc de tècnic/a de medi ambient en règim funcionari interí, i constitució d'una Borsa de treball.

S'insereix com Annex I a aquest Edicte.

M^a Angel Benedicto Esclarín
Secretària General

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, document signat electrònicament al marge

MARIA ANGEL BENEDICTO ESCLARIN (1 de 1)
SECRETARIA
Data Signatura: 29/04/2024
HASH: ecd18513e2ba2b2f0ee33d2aad4b63e0c





ANNEX I

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC DE MEDI AMBIENT, GRUP A2, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT PROCEDIMENT D'OPOSICIÓ

Procés selectiu per tal de cobrir un lloc de TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, per a cobertura provisional d'aquest lloc de treball.

a) Característiques del lloc

Funcions bàsiques:

- a. Elaboració d'informes i estudis ambientals
- b. Seguiment i supervisió dels convenis de col·laboració amb les entitats ambientals
- c. Assessorar i donar suport tècnic en matèria de planificació, diagnosi i control mediambiental, tant en l'àmbit intern (corporació) com en l'àmbit extern (institucions, organismes, empreses i usuaris en general), dins del terreny d'actuació pròpia.
- d. Elaborar plans i programes de protecció i conservació del medi natural així com redactar la documentació tècnica corresponent a les actuacions desenvolupades en l'àmbit.
- e. Inspeccionar, controlar i supervisar la qualitat del medi al municipi i aquelles actuacions susceptibles d'afectar el medi ambient.
- f. Dissenyar i impulsar accions d'educació i sensibilització en el coneixement i respecte al medi ambient.
- g. Informar els expedients d'activitats que es desenvolupen al municipi tramitats per l'àrea de Serveis Tècnics, inclosos els disciplinaris i sancionadors.
- h. Practicar inspeccions i controls diversos relacionats amb les activitats que es desenvolupen al municipi, si s'escau.
- i. Participar en reunions i d'altres comissions o òrgans amb competències en matèria d'activitats.
- j. Revisar i fer el seguiment dels expedients tramitats per l'àrea, relatius a les activitats que es desenvolupen al municipi.
- k. Estudi, confecció i valoració de pressupostos
- l. Realització d'inspeccions ambientals
- m. Col·laboració en totes les tasques que s'encomanin en supòsits d'urgència o emergència
- n. Inspeccionar, controlar i supervisar el contracte de recollida d'escombraries, el servei de neteja viària i la gestió de la deixalleria, i el servei de jardineria.
- o. Signatura dels documents i informes que elabori

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





- p. Atendre personalment visites, tot donant resposta a les seves consultes sobre els àmbits que són de la seva competència.
- q. Emetre informes i treballs d'ordre tècnic col·laboració i assessorament al seus superiors, en relació a problemes generals i concrets d'usos i normativa aplicable, i de proposta de modificació d'aquesta normativa.
- r. Participar transversalment, amb relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics municipals.
- s. Elaborar reglaments i ordenances.
- t. Coordinar-se amb altres tècnics de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- u. Utilitzar el paquet integral de programes informàtics dissenyats pel treball d'oficina.
- v. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
- w. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- x. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda o que li encomani la regidoria de l'àrea.

Tip. d'horari: segons necessitats

Grup de classificació: A, subgrup A2

Ubicació: diversos centres de treball de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

b) Requisites

- a. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- i. els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





- estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- ii.els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea - sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

- b.Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c.Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d.Estar en possessió d'un Grau d'Enginyeria, Ciències Ambientals o equivalents
- e.No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- f.No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents als llocs de treball d'enginyer/a industrial, de conformitat amb la base 8 d'aquesta convocatòria.

c)Presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de les bases íntegres al BOPT.

Les sol·licituds es podran presentar per les següents vies:

- A)Presentació telemàtica de la sol·licitud: La sol·licitud es realitzarà preferentment per la Seu electrònica de l'Ajuntament. Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica.
- B)Presentació assistida de la sol·licitud: Al registre general de l'Ajuntament, oficines de l'OMAC en horari de dilluns a divendres, de 8.00 a 15:00 hores.





C) També es pot optar per qualsevol de les altres formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu certificat, caldrà enviar, dins del termini de presentació d'instàncies, la sol·licitud, amb el segell de correus, a l'adreça de correu electrònic: rrhh@vandellos-hospitalet.cat

A la instància s'adjuntarà, en un sol arxiu adjunt, la documentació següent:

D) currículum

E) DNI/NIE/passaport

F) titulació universitària oficial d'Enginyeria, Ciències Ambientals o equivalents

G) certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc.

H) documentació acreditativa dels coneixements requerits de llengua castellana, d'acord amb l'apartat 5.1.2 de les bases, pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.

Els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada. L'autoritat convocant pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini d'un mes, es dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis dels Serveis de Recursos Humans, i es podrà consultar igualment per Internet. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies a comptar de la data de presentació. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

d) Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

- a. Presidència: La Secretària municipal o persona que el substitueixi.
- b. Vocal: La tècnica del Departament d'Obres i Serveis o persona que el substitueixi
- c. Vocal: L'arquitecte municipal o persona que el substitueixi.
- d. Vocal: El tècnic d'activitats o persona que el substitueixi.
- e. Vocal: La cap del Departament d'Urbanisme, que actuarà també com a secretària del tribunal de selecció.

La designació nominal dels membres de l'òrgan, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal.

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres. Si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.





e) Procés selectiu

El procés selectiu constarà de dues fases que inclouran proves teoricopràctiques de caràcter eliminatori:

- 1a fase: acreditació de coneixements de català i castellà
- 2a fase: prova teoricopràctica

El tribunal qualificador disposarà l'execució de les fases en l'ordre que consideri adient, atenent al correcte i efectiu desenvolupament del procés selectiu.

Acreditació de coneixements de català i castellà

- Per a poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

No obstant això, estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin superat una prova del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, en processos anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el *Marc europeu comú de referència per a les llengües* del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català





que determina la legislació vigent per a cada nivell.

En tots els nivells s'avaluen competències orals i escrites de la llengua. Les proves presenten les característiques següents:

- a. Les activitats es presenten distribuïdes en àrees de coneixement, a cada una de les quals, segons el nivell, s'atorga un percentatge de la puntuació total de la prova: àrea de comprensió oral, àrea de comprensió lectora, àrea de gramàtica i vocabulari, àrea d'expressió escrita i àrea d'expressió oral.
 - b. En els exercicis corresponents a les àrees de comprensió oral, comprensió lectora i gramàtica i lèxic en què, entre diverses opcions donades, els examinands n'han de triar almenys una (qüestions d'elecció múltiple, ítems del tipus vertader/fals, aparellar...) els errors no penalitzen, senzillament no sumen.
 - c. Per evitar convocar els aspirants en dues dates diferents, la part de l'examen corresponent a l'expressió oral es fa el mateix dia de l'exercici escrit.
 - d. A diferència de les proves oficials, a les d'accés a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant no hi ha cap exercici eliminadori, però, com en aquelles proves, en el nivell C1 es demana obtenir un percentatge mínim equivalent al 50% de la puntuació atorgada a l'activitat de redacció i a l'àrea d'expressió oral.
 - e. La qualificació que s'atorga és d'apte o no apte i, per ser declarat apte, cal obtenir una puntuació global equivalent al 70% del total.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- a) Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat





- espanyol.
- b) Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
 - c) Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

Prova teoricopràctica

La prova teoricopràctica té per objectiu valorar el grau d'expertesa professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i es basarà en el temari següent:

Temari general:

1. El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.
2. El Reglament: concepte i classes.
3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma.
4. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
5. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
6. La contractació al sector públic: principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Classificació dels contractes. Execució i extinció. De la preparació dels contractes. Els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques. La selecció del contractista: procediments d'adjudicació.
7. Els serveis públics: formes de gestió dels serveis públics locals.

Temari específic:

1. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Capítol I, del Títol II, del llibre segon: Del contracte d'obres. Projectes, direcció d'obra, certificacions, modificacions de contracte, liquidació.
2. Llei 20/2009 de Prevenció i Control de les Activitats (LPCA); Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica; LLEI 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Tipus d'activitats, procediments de tramitació. Inspeccions inicials i periòdiques.
3. La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa. Règims d'intervenció administrativa, tramitació i requisits i obligacions que han de





complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives dels espectacles públics i les activitats recreatives

4. El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.

5. El subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials, avaluació de necessitats, captacions, impulsions.

6. Procediment tècnic de control del servei que realitza l'empresa concessionària del subministrament d'aigua potable. Implementació de noves tecnologies que permetin el control dels serveis.

7. Energies renovables: l'energia solar tèrmica i fotovoltaica. Aplicacions i realitzacions.

8. Els plans de manteniment de les instal·lacions dels edificis municipals, xarxa d'enllumenat, instal·lacions de bombeig i xarxa de clavegueram: manteniment preventiu, normatiu i correctiu. Criteris, eficiència energètica i metodologia.

9. Problemàtica del compliment normatiu de les instal·lacions elèctriques, d'enllumenat públic i de les instal·lacions de climatització i calefacció d'edificis municipals existents.

10. Procediment tècnic de control dels serveis que realitzen les empresa concessionària de serveis municipals. Implementació de noves tecnologies que permetin el control dels serveis.

11. Protecció i prevenció d'incendis forestals. Llei 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció dels incendis forestal en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana.

12. Gestió forestal Sostenible. Tractament de la vegetació.

13. Gestió de residus municipals.

14. Avaluació ambiental estratègica (AAE) i de projectes (AAP). Concepte i marc normatiu.

15. Plans d'Acció per l'Energia Sostenible (PAES). Metodologia d'elaboració. Característiques i objectius.

16. Plans d'adaptació al canvi climàtic (PLACC). Metodologia d'elaboració. Característiques i objectius.

17. Els serveis mínims dels ens locals en matèria de medi ambient. La prestació de serveis de medi ambient dels ens locals.

18. Residus municipals, concepte i tipus residus. Gestió dels residus. Marc normatiu.

19. Programes de gestió de residus municipals. Característiques i objectius. Prevenció, reutilització, reciclatge i valorització.

20. Els bioresidus. Tipologies i formes de gestió. Marc normatiu.

21. Residus especials. Característiques i formes de gestió. Marc normatiu.

22. Residus de la construcció. Característiques i formes de gestió. Marc normatiu.

23. Abocaments incontrolats de residus i formes d'actuació. Marc normatiu.

24. Servei de deixalleria municipal. Característiques i marc normatiu.

25. Sòls contaminats. Gestió i normativa d'aplicació.

26. Cicle integral de l'aigua. Concepte i marc normatiu.

27. Principals contaminants atmosfèrics. Característiques i marc normatiu de referència.

28. Avaluació de la contaminació lluminosa. Metodologia.





29. Prevenció i control de la contaminació electromagnètica. Marc normatiu.
30. Avaluació del soroll. Metodologia. Principals fonts de soroll.

La prova teoricopràctica pot contenir diversos exercicis i tindrà caràcter eliminatori. L'aspirant ha d'obtenir un mínim del 50% de la valoració per poder ser proposat per l'òrgan seleccionador.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase és de 20 punts.

Final del procés

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública la relació del personal que integrarà la borsa a la pàgina web municipal.

f) Altres aspectes

Els resultats de les diferents proves convocades es faran públics a la web municipal.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria.





En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Respecte la identificació personal dels membres del tribunal i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de selecció.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, sempre que es pugui, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidenta de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



Codi Validació: 4QY6XLJ9S42CJTR7M2LJSZLW
Verificació: <https://vandellos-hospitalet.administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 15



g) Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

L'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals.

L'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPiGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 20 dies des de la seva captació.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés,

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent.

Els seleccionats tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant a pacients, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Els seleccionats tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant posa a la seva disposició: dpd@vandellos-hospitalet.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: https://apdcatt.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

h) Nomenament

La cobertura de les incidències es farà d'acord amb l'ordre establert segons les puntuacions obtingudes pels aspirants en aquest procés selectiu tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir, la disponibilitat per incorporar-se de manera immediata i el perfil del personal seleccionat.

Així mateix, i als efectes de gestió de la borsa i crida de les persones que la integren, es podrà entrevistar els aspirants per tal





de garantir la millor adequació del seu currículum professional a les característiques del lloc de treball a cobrir, circumstància que podrà alterar l'ordre de prelación establert.

Són causa d'extinció del nomenament les previstes a l'article 10 del 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.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

i) Permanència a la borsa

a. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renunciacions per causa justificada. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, part o el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes causes s'han de justificar documentalment.

b. Són causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-ne part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

c. Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, i s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'extinció del nomenament i, en el seu cas, l'expulsió de l'aspirant de la borsa, tot informant la representació del personal.

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat

