



ANUNCI

L'Alcalde de l'Ajuntament de Molins de Rei, Xavi Paz Penche, mitjançant decret número 826 de data 15 d'abril de 2025, ha resolt:

“Primer.- Aprovar les bases de selecció per cobrir 5 llocs de treball temporal, 4 lloc d'operari/ària de neteja i 1 d'oficial de neteja, dins del marc del pla d'ocupació relatiu al projecte “Molins de Rei per la neteja i el respecte als espais urbans i perimetrals i per una oportunitat laboral”, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona en el marc del Pla Social Metropolità 2024/2027.

Segon.- Ordenar la publicació de les bases reguladores del procés de selecció per cobrir 5 llocs de treball temporal, 4 lloc d'operari/ària de neteja i 1 d'oficial de neteja, dins del marc del pla d'ocupació relatiu al projecte “Molins de Rei per la neteja i el respecte als espais urbans i perimetrals i per una oportunitat laboral”, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona en el marc del Pla Social Metropolità 2024/2027 en el web municipal: <https://www.molinsderei.cat/treball/>.

Tercer.- Convocar el procés de selecció per cobrir 5 llocs de treball temporal, 4 lloc d'operari/ària de neteja i 1 d'oficial de neteja, dins del marc del pla d'ocupació relatiu al projecte “Molins de Rei per la neteja i el respecte als espais urbans i perimetrals i per una oportunitat laboral”, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona en el marc del Pla Social Metropolità 2024/2027.

Quart.- Delegar al Regidor de Recursos Humans la signatura dels anuncis que s'hagin de publicar respecte a aquesta convocatòria, als efectes de que el procediment sigui àgil, respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i d'acord a l'article 12 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Cinquè.- Contra aquesta Resolució les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació a la web municipal, segons els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.”

S'insereixen annexes a continuació les bases reguladores d'aquest procés selectiu.



BASES REGULADORES DE LA CONVOCATORIA I PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR 5 LLOCS DE TREBALL TEMPORAL, 4 PEONS DE NETEJA I UN OFICIAL DE NETEJA, PER LA BRIGADA DE A L'AJUNTAMENT DE MOLINS DE REI, EN EL MARC DEL PLA METROPOLITÀ DE SUPORT A LES POLÍTIQUES SOCIALS MUNICIPALS 2024-2027.

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes nomenaments s'emmarquen dins del marc del pla d'ocupació relatiu al projecte "Molins de Rei per la neteja i el respecte als espais urbans i perimetrals i per una oportunitat laboral", de l'Àrea Metropolitana de Barcelona en el marc del Pla Social Metropolità 2024/2027.

El projecte suposarà el nomenament de 5 persones.

2. Publicitat

Aquesta convocatòria i procés es publicaran al web municipal <https://www.molinsderei.cat/treball/> aplicant el filtra de plans d'ocupació i a <https://molinsderei.cat/ofertes-de-treball/>.

D'acord a la regulació de l'art. 10 de l'EBEP envers l'agilitat d'aquests tipus de processos per a la selecció de funcionaris interins respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat

3. Descripció del lloc de treball i tasques a desenvolupar

Lloc Operari/ària de neteja:

Jornada:	Ordinària
Durada del contracte:	21 mesos
Relació jurídica	Nomenament interí per programa
Titulació:	No requereix
Grup	E-13
Català	Nivell A2 (nivell bàsic)
Retribució:	1.969,72 € bruts mensuals (inclou prorratgeig pagues extraordinàries)

Funcions:

- Recollida de residus de la via pública.
- Escombrar la via pública
- Retirades d'enganxines d'opis, bancs, fanals, papereres, etc.
- Utilitzar adequadament l'utilitatge, així com tenir cura dels mateixos, tant del seu manteniment com del seu endreç.
- Aplicar les mesures necessàries per a la prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar, dins la seva categoria, que li siguin atribuïdes.



Lloc Oficial de neteja:

Jornada:	Ordinària
Durada del contracte:	21 mesos
Relació jurídica	Nomenament interí per programa
Titulació:	Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent
Grup	C2-14
Català	Nivell B2 (nivell intermedi)
Retribució:	2.164,47 € bruts mensuals (inclou prorratgeig pagues extraordinàries)

Funcions:

- Recollida de residus de la via pública.
- Escombrar la via pública
- Retirades d'enganxines d'opis, bancs, fanals, papereres, etc.
- Utilitzar adequadament l'utilitatge, així com tenir cura dels mateixos, tant del seu manteniment com del seu endreç.
- Aplicar les mesures necessàries per a la prevenció de riscos laborals.
- Coordinació del grup de treball d'operaris/ària de neteja
- Coordinació amb responsables directes de les àrees implicades
- I, en general, altres de caràcter similar, dins la seva categoria, que li siguin atribuïdes

4. Condició de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a 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.
- b) Estar en possessió del títol acadèmic que requereixi el lloc que es presenta. En cas de títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació per l'Estat Espanyol.

Lloc	Titulació
Operari/ària de neteja	No requereix
Oficial de neteja	Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent



- c) El/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, nivell B2. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent. Per acreditar-ho s'ha de presentar els documents que s'indiquen a continuació:
- Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
 - Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, superior o equivalent, expedit conforme al previst al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 24 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell B2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes

També estan exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

- d) Posseir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al lloc de treball de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent.

Lloc	Titulació
Operari/ària de neteja	A2 (nivell bàsic)
Oficial de neteja	B2 (nivell intermedi)

- e) Haver complert setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legal.
- f) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveïr. Les persones amb discapacitat hauran de presentar a l'òrgan de selecció un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, amb indicació, si s'escau, de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes i amb el contingut que preveu l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. L'òrgan de selecció haurà de prendre la decisió de conformitat amb les previsions de l'article 6 de l'esmentat Decret 66/1999, de 9 de març.
- g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.



- i) Estar en situació d'atur i inscrit/a al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO)
- j) No haver estat contractat en cap Pla d'Ocupació en el darrer any. Excepcionalment, no serà exigible la concurrència d'aquest requisit, en el cas que no es presentin candidats/es suficients que s'ajustin als requisits sol·licitats inicialment. Per tant, en aquest cas, s'admetran aspirants que hagin participat en Plans Ocupacionals, i es tindrà en compte les seves candidatures
- k) Només es podrà atorgar un nomenament per unitat familiar.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la signatura del contracte com a personal laboral o nomenament com a funcionari/ària.

No obstant això, si durant els processos selectius el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

5. Presentació de la documentació

Els/Les interessats/des hauran de presentar la documentació al registre d'entrada de l'Ajuntament, preferentment de forma telemàtica a través de la web de l'Ajuntament, en el tràmit per internet de "instància genèrica": <https://www.molinsderei.cat/tramitsonline/>. I hauran d'adjuntar la següent documentació en format pdf:

Documentació acreditativa dels requisits:

- DNI/NIE
- Acreditació titulació requerida, si s'escau.
- Acreditació nivell de català
- Sol·licitud de participació en processos de personal que es troba dins del procés selectiu corresponent <https://molinsderei.cat/treball/>
- Certificat DONO (es comprovarà la situació en la data d'inici del nomenament)
- Informe de vida laboral <https://acortar.link/JFRGh>

Documentació acreditativa dels mèrits si s'escau:

- Acreditació formació relacionada amb el lloc
- Llibre de família
- Certificat de convivència
- Curriculum Vitae
- Certificat SEPE de no cobrar prestacions o de familiars de la mateixa unitat familiar en el cas que no cobrin. Aquest document es podrà obtenir trucant al SEPE: 912738384/912738383 o a la següent adreça d'internet. Certificat de no cobrar <https://acortar.link/NsixD6>
- Certificats de discapacitat, dependència, família monoparental



El termini de presentació de les instàncies serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació al web municipal. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

6. Òrgan de selecció

L'òrgan qualificador estarà compostat per 3 membres, i els seus suplents corresponents.

- Presidència: personal funcionari del Negociat de Personal i Organització.
- Secretaria: personal funcionari/laboral de l'Ajuntament de Molins de Rei.
- Vocal: personal de l'àrea de Sostenibilitat i Territori (SIT)
- Vocal: Tècnic Desenvolupament Econòmic Local

El Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessors i/o especialistes.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà 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.

Podrà assistir un delegat sindical designat a títol individual, amb veu, però sense vot, i complint el que estableix l'art. 75 del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Molins de Rei.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció.

7. Mèrits socials-econòmics i generals: Criteris de puntuació

Socials-econòmics (màxim 60 punts)

Mèrit	Justificant	Puntuació màxima
Persones que NO perceben el subsidi d'atur, Renda Garantida, Ingres Mínim Vital o qualsevol altre subsidi equivalent	Certificat del "SEPE" (Servicio Estatal Público de Empleo) on consti que no es rep cap prestació (subsidi)	10 punts
Dones aturades de llarga durada i/o de violència de gènere (en aquest cas dada confidencial)	Acreditar una durada mínima a l'atur de manera continuada de 12 mesos o més.. Informe laboral (llarga durada) document acreditatiu / informe social tems violència	5 punts
Persones majors de 52 anys amb cotitzacions que no facilitin una jubilació contributiva	Persones majors de 52 que tinguin menys de 15 anys cotitzats. Via certificat vida laboral	5 punts



Mèrit	Justificant	Puntuació màxima
Tenir a càrrec menors de 16 anys	Llibre de família i certificat de convivència	Màxim 10 punts (5p per fill)
Família Monoparental	Carnet de família monoparental	4 punts
Membre de la unitat familiar amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%	Certificat del Grau de discapacitat	3 punts
Membre de la unitat familiar amb un grau de dependència	Carta de resolució del PIA, i del grau de dependència	3 punts
No tenir cap tipus d'ingrés a la unitat familiar en cas de família amb fills menors de 16 anys	Certificat del "SEPE" (Servicio Estatal Público de Empleo) on consti que no es rep cap prestació o subsidi o Certificat vida laboral negatiu, sense cotització i el DARDO, en cas d'estar apuntats al SOC, de la resta de membres de la família en edat de treballar (16 anys)	10 punts
Document acreditatiu de Persones amb un pla de treball i seguiment a Serveis Socials.	Si ets de Molins de Rei, autorització per verificar a Serveis Socials l'existència d'un pla de treball i seguiment (caldrà indicar-ho amb la presentació de la candidatura)	10 punts

Generals (35 punts):

Mèrit	Justificant	Puntuació màxima
Coneixement de l'entorn: Molins de Rei	Autorització per verificar les dades registrades en el padró municipal (caldrà indicar-ho amb la presentació de la candidatura)	10 punts
Inscripció al Servei d'Orientació Laboral de l'Ajuntament de Molins de Rei, amb visita registrada al Club de feina d'antiguitat igual o inferior a un any des	Autorització per verificar les dades registrades al Servei d'Orientació Laboral de l'Ajuntament de Molins de Rei (caldrà indicar-ho amb la	5 punts



Mèrit	Justificant	Puntuació màxima
de la publicació d'aquest document explicatiu del procés	presentació de la candidatura)	
Cursos vinculats als llocs de treball Neteja, temes de jardineria, altres assimilables	Titulacions o documents acreditatius	Màxim 5 punts -5 punts per certificats professionals o acreditacions finalització, aprovats, cursos de certificats professionals -4 punts per cada curs igual o superior a 200 hores -3 punts per cada curs iguals o superiors a 100 hores -2 punts per cada curs iguals o superiors a 50 hores -1 punt per cada curs de menys de 50 hores
Experiència professional en funcions equivalents o assimilables a les descrites pel lloc de treball de l'especialitat a la qual s'opta	Informe de Vida Laboral de la Seguretat Social i contractes laborals o qualsevol altre document acreditatiu (*)	Màxim 15 punts -1 punt menys de sis mesos -2 punts de sis a 12 mesos -4 punts d'un any a 2 anys -8 punts de 2 anys a 4 anys -10 punts de 4 a 8 anys -15 punts de 8 o més anys

8. Llistat admesos i exclosos



Un cop finalitzat el termini de presentació de les candidatures, des de Promoció Econòmica es farà la baremació dels criteris socio econòmics i generals, establerts en els criteris reguladors del procés.

Es publicarà a la web municipal anunci del llistat d'admesos i exclosos amb les puntuacions obtingudes, d'acord amb els barems de puntuació, el nomenament del Tribunal, la data de la prova de català, si s'escau i l'entrevista.

Es disposarà d'un termini de 2 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al web municipal per fer esmenes en el cas que algun candidat/a hagi quedat exclosa per manca de documentació o al·legacions si no s'està d'acord amb la puntuació obtinguda.

En el cas que es facin esmenes o al·legacions que afectin als resultat de la llista d'admesos i exclosos es publicarà de nou la llista definitiva d'admesos i exclosos amb les noves baremacions, en cas contrari es donarà per definitiva la llista inicial.

9. Prova: Coneixement de la llengua catalana

Aquesta prova la duran a terme les persones candidates que no acreditin el nivell A2 (nivell de bàsic de català per els perfils d'operaris/àries) o B2 (nivell intermedi de català per oficials) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Consistirà en superar uns exercicis escrits i orals. Prova eliminatòria, la puntuació serà apte o no apte.

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

10. Entrevista

Aquesta convocatòria vindrà determinada de manera objectiva en relació a les puntuacions prèvies de les baremacions i que garanteixin la opció de ser seleccionat/ada amb la suma final de l'entrevista.

L'entrevista consistirà en una conversa sobre l'exposició que faci el/la candidat/a del seu currículum professional, del seu perfil personal i professional, de la motivació per l'oferta de treball i del coneixement del territori i tasques del lloc de treball.

També es podrà comprovar els aspectes dels mèrits professionals justificats i els coneixements, aptituds i actituds per a l'exercici de les tasques a desenvolupar. La puntuació màxima de l'entrevista serà de 20 punts.

11. Puntuació final

La puntuació definitiva del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el càlcul dels barems socio econòmics i generals i la puntuació obtinguda en la entrevista.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, els següents criteris:



Primer criteri: Puntuació més alta en la valoració de mèrits socio econòmics

Segon criteri: Que porti més temps en situació d'atur

Tercer criteri: Que tingui més edat

Quart criteri: Que acrediti una discapacitat

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública a la web municipal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.

12. Nomenaments

Els/les aspirants proposats per ser nomenats/des hauran de passar una revisió mèdica o aportar certificat mèdic per acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc objecte d'aquesta convocatòria.

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenat/ada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, el Tribunal podrà cridar al/a la següent aspirant de la llista d'aprovats per ser nomenat/ada en lloc d'aquell/a que no hagin aportat la documentació pertinent.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Les persones nomenades hauran de superar un període de pràctica d'acord amb la normativa d'aplicació.

13. Incidències i recursos

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, **contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador**, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf



Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat i, en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient interposar.

14. Notificacions i acceptació bases

Amb la participació en el present procés selectiu, els aspirants autoritzen a l'Ajuntament de Molins de Rei que les notificacions dels actes administratius singulars emeses amb ocasió de qualsevol relació laboral i/o funcional que els aspirants puguin tenir amb l'Ajuntament de Molins de Rei com a conseqüència del present procés selectiu, siguin efectuades per mitjans electrònics.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les

15. Taula d'avaluació documental



Per tal de donar compliment a la Taula d'Avaluació Documental: Expedients de convocatòries de selecció de personal, codi 16 segons Ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental (DOGC 6966), la documentació presentada pels candidats que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini d'1 any a partir de la data de l'acta definitiva del Tribunal qualificador.

16. Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d' admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament de Molins de Rei informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Molins de Rei. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 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. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Negociat de Personal i Organització.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Molins de Rei o bé exercir-lo a través de la web municipal.

Molins de Rei,