



ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió del dia 27 de març de 2017, s'ha aprovat les bases i la convocatòria del procés per a la contractació, en règim laboral, d'un/a Peó per la Brigada Municipal en caràcter d'urgència.

La qual cosa es fa pública per tal que les persones interessades puguin presentar sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, acompanyant la documentació necessària al Registre General de l'Ajuntament de Llúvia en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al DOGC i al BOP de Girona.

El text integra de les Bases reguladores del concurs és el següent:

BASES QUE REGIRAN EL CONCURS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA LABORAL DE PEÓ DE L'AJUNTAMENT DE LLÍVIA

Primera.- Objecte de la convocatòria

És la selecció pel sistema de concurs de mèrits d'una plaça laboral, administració especial, Agrupacions Professionals, inclosa a la Plantilla de Personal 2017, que ha quedat vacant a la plantilla de personal de l'ajuntament de Llúvia, amb caràcter d'urgència.

La plaça es cobrirà mitjançant contracte laboral, per baixa definitiva de la persona que ocupava la plaça, i quedarà amb caràcter indefinit a la plantilla.

Segona .- Sistema selectiu.

El procediment de selecció d'aquest lloc de treball és el concurs de mèrits.

Tercera .- Funcions.

Amb caràcter general, correspon a aquest lloc de treball, realització de tasques de paleta, jardineria, poda d'arbres, utilització de maquinària diversa, desbrossament de camins, jardins, forest, retirada de neu, manteniment dels carrers, etc....

Haurà d'estar de guàrdia, quan per torn li correspongui, per possibles averies, retirada de neu, muntar les instal·lacions necessàries dels diversos actes i festes que s'organitzin des de l'Ajuntament o que aquest autoritzi.

QUARTA.- Condicions dels/de les aspirants

4.1.- Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:



a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en el quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que indica la legislació vigent.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació.

c) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici d'ocupacions o càrrecs públics ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

e) Acreditar els coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova de català.

Llengua catalana. Cal acreditar el coneixement de nivell de suficiència (nivell A) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que la llengua oficial del seu país d'origen no sigui el castellà, han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana o nivell C2 (art. 3 del RD 1137/2002, de 31 d'octubre) mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol
- Diploma d'espanyol regulat al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)", o document equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Si es tracta de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o d'altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran d'acreditar que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.



f) Tenir carnet de cotxe B

g) Possibilitat d'incorporació immediata.

Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

4.2.- Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

CINQUENA.- Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la sol·licitud de participació en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al DOGC i al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*, o bé mitjançant instància si es fa de forma presencial o bé a través de formulari de la seu electrònica, si es fa de forma telemàtica.

A més caldrà adjuntar:

- ☐ Currículum vitae amb fotografia actualitzada.
- ☐ Fotocopia del DNI, en el cas persones estrangeres caldrà aportar la targeta de residència comunitària.
- ☐ Fotocopia de la titulació requerida o bé superior
- ☐ Fotocopia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (nivell de suficiència- A) de conformitat amb allò que disposa la base 8.5 d'aquest procés selectiu.
- ☐ Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocopia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana, si vol restar exempt/a de la realització de la prova prevista a la base 8.5 del procés selectiu.

En la instància presentada, les persones aspirants:

- Manifesten que compleixen les condicions exigides a la base quarta.
- Donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.



- Atorguen l'autorització expressa perquè aquesta Corporació municipal demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions.

Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

B) FORMA DE PRESENTACIO DE LA INSTANCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA:

La presentació de la instancia i de la documentació exigida a l'apartat anterior podrà fer d'acord amb el detall següent:

1) Presentació telemàtica: caldrà seguir una de les següents rutes:

☐ Web [http://www.llivia.org/ Ajuntament/Oferta Publica](http://www.llivia.org/Ajuntament/OfertaPublica).

☐ A través del portal de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament Llivia, web <http://www.llivia.org>

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF.

2) Presencial: a l'Oficina de registre i atenció al públic d'aquest Ajuntament (Carrer dels Forns, 10-12), en horari de dilluns a divendres, de les 9 a les 14 hores.

3) Correu administratiu: en la forma que determina la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú.

C) PRESENTACIO DE LA DOCUMENTACIO PER A LA FASE CONCURS:

Les persones que hagin superat si s'escau la prova de català (en el cas que no tinguin l'exempció) o castellà (per a les persones estrangeres) disposaran de 4 dies hàbils per presentar al registre de l'Ajuntament la documentació necessària per a la fase de concurs d'acord amb el següent detall:



□ Originals o còpies compulsades dels documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte. A aquests efectes cal acreditar documentalment tots els aspectes que consten en el barem de mèrits, com ara períodes treballats, experiències professionals, cursos, etc... (es poden acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat i/o còpies compulsades dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i durada dels serveis prestats).

Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats pel tribunal. Els serveis prestats en aquest Ajuntament seran tinguts en compte, si s'escau, d'ofici i per tant no caldrà la seva acreditació per part de l'aspirant.

SISENA.- Admissió d'aspirants.

6.1.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim 8 dies, aprovant la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal (www.llivia.org).

6.2.- La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'edictes d'aquest Ajuntament concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, així com la determinació del tribunal qualificador, la data i l'hora del començament de les proves, el lloc on es realitzaran i l'ordre d'actuació dels/de les aspirants.

6.3.- Les al·legacions formulades es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades. Si no es presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà aprovada definitivament. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Setena.- Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels vocals que s'indiquen tot seguit:

President: l'Arquitecte de l'Ajuntament de Llívia

Vocals:

- Un tècnic i un suplent designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- El Secretari/a de la Corporació o funcionari que el supleixi.

Secretari/ària: La funcionaria de Recursos Humans i un/a suplent.



La designació nominal dels membres del tribunal, inclosos/ses els/les suplents/tes, es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal (www.llivia.org).

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna/es de les proves amb veu però sense vot.

En concret, per a la prova de català serà el Centre de Normalització Lingüística, l'encarregat de portar-la a terme.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar si no hi assisteixen més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

El tribunal actuarà amb estricta independència, objectivitat i professionalitat i el seu funcionament s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

Vuitena.- Procés selectiu

8.1.- Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats, i que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici, si s'escau, en els següents.

8.2.- L'inici del procés selectiu, que serà determinat en la resolució que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/ses, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent. Un cop iniciat correspon al tribunal assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis, la qual cosa es comunicarà oportunament als/a les interessats/des a l'acabament de cada prova.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingues caràcter eliminatori.

8.3.- L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra A.



8.4.- El tribunal podrà determinar, per al bon funcionament del procés selectiu, la modificació de l'ordre de celebració de les proves així com la realització consecutiva de mes d'una prova en la mateixa sessió; en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionat a la superació de l'anterior quan aquest sigui eliminatori.

8.5.- El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs de mèrits i la realització d'una sèrie de proves pràctiques pròpies dels oficis que s'han de tenir coneixements, i que constarà d'aquestes fases:

1^a. fase: exercici de coneixements de català (en el cas de no acreditar-se'n el nivell).

2^a. fase: Realització de les proves pràctiques que el Tribunal consideri pertinents relacionades amb la soldadura, tala d'arbres, jardineria i paleta, utilitzant la maquinària necessària per a cada activitat. Aquesta prova serà eliminatòria, es valorarà en 10 punts i per passar-la serà necessari obtenir un mínim de 5.

3^a. fase: valoració de mèrits. Es tindran en compte els següents mèrits:

- a. Valoració del currículum aportat i l'execució de treballs similars al que es pretén cobrir tant a l'empresa privada com a l'administració pública, amb certificats de bona execució.

Valoració:

- Empresa privada 0,1 punt per mes treballat fins a un màxim de 2 punts
- Administració: 0,2 punt per mes treballat fins a un màxim de 4 punts

- b. Formació:

1. titulacions i/o cursos de formació en oficis similars al lloc de treball, emesos per centres oficials o homologats: Valoració 2 punts

2. cursos relacionats amb la prevenció de riscos, etc... emesos per centres homologats: Valoració: 0,2 punt per cada curs de 10 hores fins a un màxim 2 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4 punts.

-c. Altres mèrits específics adequats a les característiques de les funcions a realitzar pel lloc a proveir. Puntuació màxima 1 punt.

-d. Entrevista personal, on es valorarà el coneixements sobre l'entorn i el municipi de Llivia.



La data límit de referència dels mèrits, és la data límit per presentar la instància. Per justificar-los els aspirants hauran de presentar els documents necessaris o fotocòpia compulsada fins el mateix dia de les proves. El Tribunal si ho creu convenient, podrà exigir als aspirants la confirmació de les dades amb els documents originals.

El tribunal només podrà valorar els mèrits que constin en la documentació presentada fins al dia en que finalitzi el termini de presentació.

8.1.- Exercici de coneixements de català

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de bàsic de llengua catalana (certificat A) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

a) 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 del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

b) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell [trieu l'opció que escaigui: A bàsic (nivell bàsic de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els [coneixements de llengua catalana](#) hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell [A bàsic \(nivell bàsic de català\)](#) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

NOVENA.- Qualificació del concurs.



La puntuació final dels/de les aspirants vindrà determinada per la suma de les proves realitzades i els mèrits aportats.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o mes aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació mes alta en les proves realitzades.

DESENA.- Llista definitiva del procés selectiu.

El resultat de cada prova es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal "www.llivia.org". Un cop finalitzada l'ultima prova el tribunal publicarà en els llocs abans esmentats, la llista definitiva per ordre de puntuació, que no podrà contenir un nombre superior d'aprovat/des al de llocs vacants oferts, i la trametrà a l'òrgan competent de la Corporació.

ONZENA.- Presentació de documents.

11.1.- En el termini de 7 dies naturals comptats des de la publicació de la llista d'aprovat/des, l'aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria que son:

a) Fotocopia compulsada del DNI (cal presentar el document original i la fotocopia per tal que sigui compulsada). Els/les nacionals d'altres països membres de la Unió Europea han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els nacionals d'altres països diferents de la Unió Europea hauran de presentar fotocopia compulsada dels permisos de treball i residència vigents (cal presentar els originals per fer la compulsada).

b) Fotocopia compulsada de la titulació exigida (cal presentar el document original i la fotocopia per tal que sigui compulsada).

c) Fotocopia compulsada de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (cal presentar el document original i la fotocopia per tal que sigui compulsada) i llengua castellana si s'escau.

d) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

e) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

La certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels, per acreditar que no es troba en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. Aquesta certificació serà tramitada d'ofici pel propi Ajuntament.

11.2.- L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser



nomenat/da, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instancia.

DOTZENA.- Nomenament i contractació.

Aquest nomenament es farà inicialment per un període d'un any, durant el qual es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu. Durant aquest termini, es redactarà un informe detallat sobre el rendiment, actitud i capacitat i com a conseqüència si l'aspirant és o no apte. Si aquest informe és d'apte, s'aixecarà la proposta de nomenament a l'Alcaldia perquè aquest resolgui la seva contractació com a personal laboral

TRETZENA.- Borsa de Treball.

La resta d'aspirants que haguessin superat totes les proves constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal de titulars de llocs de treball de peó de Brigada absents per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies.

A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir, s'anirà cridant a les persones que hagin superat aquest procés, per ordre de puntuació. Si la persona rebutja l'oferta de treball, sense causa justificada, o no pot ser localitzada amb les dades que figuren a la instancia presentada al procés selectiu quedarà exclosa de la llista.

Aquesta circumstància no serà aplicable en cas que demostrï, de forma faent, causa de força major o que estigui treballant en aquell moment amb contracte o nomenament interí de major durada del que se li ofereix per part de l'Ajuntament. En aquests supòsits s'ha de mantenir a la borsa, i es cridarà a la següent persona per ordre de preferència.

En cas que la causa de no acceptació sigui per força major es mantindrà al mateix lloc a la borsa de treball.

Si fos perquè estigui treballant a un altre lloc amb contracte o nomenament interí de major durada que l'oferta per aquest Ajuntament, passarà a ocupar l'últim lloc sempre que l'oferta d'aquesta Corporació municipal fos superior a 1 mes

També quedarà exclosa de la borsa de treball la persona que havent-hi treballat existeixi informe negatiu per part del/ de la cap del departament on hagués estat prestant serveis.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

CATORZENA.- Incompatibilitats.



En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, la persona proposada haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

QUINZENA.- Condicions de treball.

Pel que fa a l'adscripció a lloc de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball.

En aquest sentit, aquest lloc de treball, per les seves característiques, requereix la disponibilitat horària necessària per al servei.

SETZENA.- Incidències.

16.1.- El tribunal es competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

16.2.- Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives de les persones admeses i excloses, els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

16.3.- Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs de reposició davant d'aquesta Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis.

16.4.- Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

DISSETENA.- Publicitat.

Les bases íntegres i la convocatòria es publicaran al tauler d'edictes, al web municipal, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*

DIVUITENA.- Protecció de dades de caràcter personal.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA



Carrer dels Forns 10-12, 17527 - Llivia. Telf. 972 896 011 e-mail. ajuntament@llivia.org
P-1.710.100-G

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu serà inclosa en el fitxer "Gestió Recursos Humans" de titularitat municipal i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Els interessats podran sol·licitar a l'administració municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest fitxer: Ajuntament de Llivia, carrer dels Forns 10-12 17527 Llivia.

En la pagina web www.llivia.org podeu trobar mes informació sobre aquest tràmit i descarregar els formularis per exercir aquests drets.

Els llistats dels candidats/tes participants en el procés de selecció seran publicats en la pagina web de l'Ajuntament de Llivia i podran incloure les dades personals següents: nom, cognoms i resultats de les proves selectives.

La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement

Vila de Llivia, 31 de marc de 2017

L'Alcalde
Elies Nova i Inglès

Document signat electrònicament