



## **ANUNCI .**

De convocatòria de selecció pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a municipal en règim de funcionari de carrera.

Per decret d'alcaldia de data 1 de juliol de 2019, s'ha aprovat convocar el procés selectiu, mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a industrial (subgrup A2 i complement de destí 22) de l'Ajuntament de Riudoms en règim de funcionari/ària de carrera enquadrada dins de l'escala d'administració especial, i adscrita al Departament de Serveis Tècnics

Règim de Recursos: els que s'indiquen a la base dotzena.

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A MUNICIPAL, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA.**

### **PRIMER.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.-**

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a industrial (subgrup A2 i complement de destí 22) de l'Ajuntament de Riudoms en règim de funcionari/ària de carrera enquadrada dins de l'escala d'administració especial, i adscrita al Departament de Serveis Tècnics.

La jornada de treball setmanal de la plaça convocada serà de 18,75 h./setmanal (equivalent al 50% de la jornada setmanal ordinària del personal funcionari).

### **SEGONA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

Entre les tasques d'enginyer tècnic municipal, com s'indicava en l'expedient de creació de la plaça hi ha:

1. Emetre informes, efectuar inspeccions, comprovacions i actes de control referents a:
  - Llicències d'obres civils d'infraestructures.
  - Llicències d'activitats subjectes a normativa ambiental, d'espectacles i activitats recreatives, innòcues, i de qualsevol classe.
  - Llicències d'instal·lacions especials.
  - Llicències urbanístiques.
  - Sobre compatibilitat urbanística d'activitats.
  - Sobre suficiència i idoneïtat dels projectes d'activitats, ja siguin sotmeses a règim de comunicació, declaració responsable o llicència.
  - Sobre projectes d'urbanitzacions, públics i privats.
  - Sobre recepció d'obres d'urbanitzacions.
  - Sobre estudis d'impacte ambiental i avaluació ambiental de plans i projectes.
  - Sobre licitacions d'obres, subministraments i prestacions de serveis.
  - Sobre llicències i autoritzacions d'atraccions per fires i festes de qualsevol tipus.
  - Sobre llicències i autoritzacions d'ocupació de via pública.
  - Sobre instal·lacions provisionals per festes, mercats (entarmats, enllumenats, etc.).
  - En els expedients d'activitats subjectes a règim de comunicació i/o declaració responsable.



- En els expedients urbanístics sotmesos a règim de comunicació i/o declaració responsable.
  - En els expedients d'aprovació de projectes tècnics que qualsevol classe que promogui la Corporació.
  - En expedients administratius que sigui requerit o encomanat per l'Alcaldia i/o els regidors.
2. Atendre consultes de:
    - la ciutadania sobre activitats econòmiques en general, indústries, medi ambient, energia, telecomunicació, etc.
  3. Direcció facultativa i seguiment del desenvolupaments de les obres de promoció pública.
  4. Assessorament dels membres de la Corporació i als diferents serveis administratius.
  5. Redacció de memòries valorades, avantprojectes i projectes tècnics bàsics i executius de diferent índole.
  6. Altres prestacions:
    - Contactes amb organismes públics (Carreteres, ACA, companyies etc.)
    - Anàlisi de consums energètics d'edificis i infraestructures municipals (gas, gasoil, biomassa, energia fotovoltaica, energia elèctrica, etc.)
    - Anàlisi de l'estat de les instal·lacions municipals en edificis municipals.
  7. Altres que sorgissin d'acord amb les seves atribucions.

### **TERCERA.- REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA.**

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- d) Estar en possessió de la titulació universitària d'enginyeria tècnica industrial o grau en enginyeria equivalent. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació pel Ministeri d'Educació.
- e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.



f) Tenir coneixements de nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents, o un certificat de nivell superior de coneixements de català. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana, haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial Decret 1137/2002) o 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. També estan exemptes 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.

Tots els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds. En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades en el procés selectiu.

Els aspirants discapacitats han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva

#### **QUARTA.- FORMA, TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

D'acord amb la regulació de l'art. 10 i següents del TREBEP envers l'agilitat d'aquests tipus de processos per a la selecció de personal funcionari o personal laboral, respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, les instàncies per participar-hi s'han de presentar a les oficines de l'ajuntament, adreçades a l'Alcalde President.

El termini de presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de convocatòria al BOP de Tarragona, i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'última publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i/o en el Butlletí Oficial de l'Estat, de l'extracte de la convocatòria.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i al Butlletí Oficial de l'Estat, on hi constarà el número i la data de publicació al Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria

La resta de notificacions i publicacions es faran a la pagina web municipal, ([www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat)) i al tauler d'edictes de la Corporació.

Forma. Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància adreçada a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Riudoms, segons el model normalitzat annex a les presents Bases i han d'estar signades per l'aspirant.



La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant, llevat el supòsit de presentació de forma electrònica. Els exemplars de sol·licitud son a disposició dels interessats a les oficines municipals al servei d'atenció al públic i a la web municipal.

Lloc de presentació. Les sol·licituds es presentaran en el registre d'entrada de l'Ajuntament.

Les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 3a i acompanyar a la sol·licitud la següent documentació:

1\*/ Acreditació de la nacionalitat: fotocopies del DNI-NIF, i en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, el document acreditatiu de la personalitat.

2\*/ Acreditació dels coneixements de la llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements de la llengua catalana del nivell C1 o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de la llengua catalana en el procés selectiu, els /les aspirants que haguin participat i obtingut un lloc de treball en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Riudoms, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

3\*/ Acreditació dels coneixements de la llengua castellana per als/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyol, i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a la base específica, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell superior (C2) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4\*/ Resguard de pagament de la taxa per import de 10,00 € d'acord amb l'Ordenança Fiscal núm.1 Reguladora de la Taxa per la prestació del servei d'expedició de documents administratius i realització d'activitats de competència local reguladora vigent actualment a l'Ajuntament de Riudoms. Restaran exempts del seu pagament les persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en concepte de subsidi. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar amb un certificat de l'òrgan competent conforme la persona està en atur i no cobra cap prestació.

Pagament: en efectiu al presentar la documentació a l'Ajuntament o mitjançant ingrés o transferència bancària al següent número de compte:

Concepte: taxa convocatòria concurs/oposició enginyer/era funcionari de carrera de l'Ajuntament de Riudoms.



CAIXA BANK SA	ES37 2100 0166 0102 0017 4827
• BANCO SANTANDER SA	ES60 0049 1578 8023 1003 3267
• BBVA	ES62 0182 5634 1802 0043 0728
• BANC DE SABADELL	ES51 0081 0087 5600 0171 3781

5\*/ Documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats, ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per a esmenar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/osa.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 16, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que la sol·licitud sigui presentada en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

### **CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT**

5.1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos en el procés selectiu i la llista provisional d'exempts/es de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

En la mateixa resolució, s'establirà la designació nominal del tribunal qualificador, i 'anunciarà el lloc, la data i l'hora d'inici de la prova amb el que s'inicia el procés de selecció i el resultat del sorteig efectuat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants. Dita resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat)) i al tauler d'edictes de la Corporació, concedint-se un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per formular davant l'alcaldia les reclamacions que creguin oportunes adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per adjuntar documentació necessària per ser admès a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas que els aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

5.2.- La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'edictes de la Corporació i pàgina web municipal, substitueix la notificació individual als interessats.

5.3.- Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del període per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista d'admesos i exclosos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva d'admesos i exclosos amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

5.4.- Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. Es podrà requerir, als efectes



pertinents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment, si no compleixen els requisits.

### **SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 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 (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL).

El tribunal qualificador, designat per l'alcaldia, es constituirà de la forma següent:

President:

Un funcionari de carrera designat per la Diputació de Tarragona

Vocals:

- El secretari de l'Ajuntament de Riudoms o funcionari en qui delegui
- Un funcionari de carrera designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb titulació igual per a la plaça convocada.
- Un funcionari de carrera designat pel Consell Comarcal del Baix Camp.
- Un funcionari de carrera designat per un altre administració local.

Secretari/a

Un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Riudoms.

Es designaran el mateix nombre de suplents que els titulars hi hagin i actuaran els uns o els altres indistintament. La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents, essent necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot del president/a, que serà de qualitat. Tots actuaran amb veu i vot, excepte el secretari/ària que ho farà únicament amb veu.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei estatal 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els aspirants podran formular recusació contra els membres del Tribunal. El Tribunal pot disposar la incorporació de les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin, relatives a les matèries de la seva competència. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

### **SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**



El sistema de selecció dels aspirants és el concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de cinc dies d'antelació, a la pàgina web municipal [www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat).

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant al procediment.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova, o fins i tot totes.

#### FASE D'OPOSICIÓ:

##### 7.1.- Prova de coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una prova de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

##### 7.2.- Prova de coneixements de castellà.

Consistirà en l'acreditació del coneixement de la llengua castellana a nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita adequada per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça, pels aspirants que no estiguin en possessió de la nacionalitat espanyola.

La prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el titular. Es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita i els coneixements gramaticals i lèxics

Aquest exercici serà qualificat com a apte o no apte i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

##### 7.3.- Prova teòrica:

Consistirà a respondre un qüestionari de 50 preguntes relatives al contingut del programa establert en l'annex de les presents Bases, amb respostes alternatives, en un temps màxim de una hora. Cada resposta correcta estarà valorada amb 0,5 punts, cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,10 punts i les preguntes no contestades no es penalitzaran.

La valoració total de l'exercici és de 25 punts. Els aspirants que no assoleixin com a mínim 12.5 punts en aquesta prova quedaran eliminats del procés selectiu.

##### 7.4.- Proves pràctiques:

De coneixements específics./ Consistirà en la resolre per escrit d'un supòsit pràctic proposat pel tribunal, relacionar amb el temari i les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.



La valoració total de l'exercici és de 10 punts. Els aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminats del procés selectiu.

El resultat final de cada aspirant en la fase d'oposició serà el sumatori de les diferents puntuacions de cada prova

#### FASE DE CONCURS:

##### 7.5.- Valoració de mèrits.

Consistirà en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada per les persones aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds:

##### 7.5.1.- Experiència professional: fins un màxim de 10 punts:

- Experiència professional en ajuntaments, d'altres entitats locals o administracions públiques, com a enginyer tècnic, ja sigui en règim laboral o com a funcionari, es valorarà a raó de 0,10 punts per mes treballat, amb un màxim de 2 punts.
- Experiència professional en ajuntaments, d'altres entitats locals o administracions públiques, en categories superiors a la que és objecte de la convocatòria, ja sigui en règim laboral o com a funcionari, es valorarà a raó de 0,10 punts per mes complet de treball i fins a un màxim de 3 punts.
- Experiència professional com a enginyer tècnic en l'àmbit privat redactant projectes d'activitats o d'altres per a presentar davant l'administració als efectes d'obtenir autoritzacions i/o permisos, amb un màxim de 1 punts.
- Experiència professional com a enginyer superior en l'àmbit privat redactant projectes d'activitats o d'altres per a presentar davant l'administració als efectes d'obtenir autoritzacions i/o permisos, amb un màxim de 4 punts.

L'acreditació de l'experiència en l'administració, tal com s'especifica en els punts anteriors haurà d'efectuar-se obligatòriament mitjançant certificació emesa pel secretari de l'ens i únicament es computaran mesos complets, en cas contrari no serà valorada pel tribunal.

L'acreditació de l'experiència, en l'àmbit privat redactant projectes, s'acreditarà amb còpia del visat del Col·legi Professional corresponent dels treballs realitzats, o certificat emès pel Col·legi Professional corresponent, en cas contrari no es valorarà.

##### 7.5.2.- Titulació, fins un màxim de 4 punts:

- Per titulació universitària d'enginyeria industrial superior 3 punts.
- Per altres titulacions universitàries que estiguin relacionades amb el lloc de treball : 0,25 punts/cadascuna.
- Per nivell de català superior a l'exigit en la convocatòria 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a mínimes per a participar en la convocatòria, i només puntuarà la titulació més alta d'entre les acreditades.





7.5.3.- Formació: fins un màxim de 1 punts:

- menys de cinquanta hores a raó de 0,50 punts/curs.
- de cinquanta-una a cent hores a raó de 0,60 punts/curs.
- de cent-una a cent cinquanta hores a raó de 0,70 punts/curs.
- més de cent cinquanta-una hores a raó de 0,80 punts/curs.

Els cursos hauran d'estar relacionats amb el temari annex a aquesta convocatòria o els exercicis objecte de la fase d'oposició, i amb el lloc de treball d'enginyer tècnic industrial relacionades amb les tasques del lloc de treball indicades a la base segona o amb el temari de la fase d'oposició.

ENTREVISTA.-

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirant. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes o aclariments que estimi oportuns, referents a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça. L'entrevista es valorarà de 0 a 1 punt.

PUNTUACIÓ FINAL.-

Només si es supera la fase d'oposició es tindrà en compte la fase de concurs.

La puntuació final obtinguda per cada aspirant/a serà la que resulti del sumatori de la fase d'oposició i de la fase de concurs.

**VUITENA.- NOMENAMENT**

8.1.- L'alcaldia o òrgan delegat, a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada pels aspirants, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant funcionari a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Els aspirants que havent superat les proves no siguin nomenats, s'integraran en una borsa de treball per a cobrir necessitats temporals, per vacances, baixa o vacant a la plantilla del personal de l'Ajuntament de Riudoms, que seran cridats, per rigorós ordre.

8.2.- Una vegada rebuda la proposta per part de l'òrgan de selecció, l'Alcaldia Presidència formalitzarà per escrit, els corresponents nomenaments o contractes pels quals els aspirants adquiriran la condició de funcionari de carrera o personal laboral de conformitat amb la convocatòria. En aquests documents es farà constar el període de prova corresponent.

8.3.- Els aspirants nomenats o contractats, una vegada siguin adscrits als llocs de treball corresponents, tindran assignades les retribucions i funcions que els hi pertocin conforme a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament.

8.5.- Els nomenaments o les contractacions es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província.

**NOVENA.- PERÍODE DE PROVA**



En la resolució de nomenament o en el contracte laboral s'ha de preveure un període de prova, per al personal de nou ingrés, per un període de 3 mesos, durant el qual, aquest exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre el sou i el complement de destí que li correspongui i el 50% del complement específic corresponent al lloc de treball. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona, que podrà ser el cap de servei o un altra persona que es designi, que sigui funcionari de carrera o personal laboral fix que guiarà i donarà tot el suport necessari en el procés avaluatiu.

Una vegada finalitzar aquest període, el tutor/orat, emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si ha/n superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà presentar les al·legacions que estimi oportunes. Tota aquest documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici del tutor/ora, motivat en els seus informes, algun aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la revocació del seu nomenament com a funcionari/a en pràctiques o a la rescissió del seu contracte, amb la consegüent pèrdua de qualsevol dret derivat del procés selectiu. El període de prova podrà ser considerat com a no superat en qualsevol moment durant els 3 mesos.

En aquest últim cas es proposarà per a ser nomenat funcionari l'aspirant següent en ordre de puntuació que hagi superat les proves selectives, per tal que realitzi el període de prova, i es procedirà com s'ha indicat anteriorment. En cas que el següent en ordre de puntuació hagués accedit a ocupar un lloc de la borsa podrà optar al lloc funcional renunciant a la borsa.

Finalment, si l'aspirant que supera el concurs-oposició és personal de l'Ajuntament de Riudoms ocupant una plaça relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir i amb una antiguitat mínima d'1 any, quedarà exempt/a d'aquest període de pràctiques.

## **DESENA.- INCIDÈNCIES**

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

## **ONZENA.- BORSA DE TREBALL**

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut la plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert i, podran ser nomenats amb caràcter no permanent d'acord amb les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.



En el supòsits de contractació amb caràcter de personal laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre que no es realitzi una borsa que la derogui.

Les ofertes d'ocupació temporal, es realitzaran segons necessitats municipals i en el moment en què aquestes es produeixin, no tenint dret l'aspirant que ja ocupa una plaça temporal a optar a una que s'ha ofertat amb posterioritat als candidats següents en la llista, tot i que aquesta pugui tenir unes condicions més avantatjoses, per superior durada del contracte o jornada laboral. No obstant això, quan s'ofereixi la cobertura d'una vacant de la plantilla, amb caràcter indefinit, i fins que aquesta es proveeixi pel conducte reglamentari, es formularà l'oferta segons l'ordre de puntuació, incloent als aspirants que eventualment puguin estar treballant mitjançant contractació temporal. És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació a l'aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà un correu electrònic amb confirmació de lectura, al correu facilitat per l'aspirant amb la sol·licitud de participació al procés selectiu, atorgant-li un termini de tres dies naturals des de la confirmació de lectura o quatre des de l'enviament, per tal que manifesti si accepta o renúncia a l'oferta. En cas que no contesti en el termini establert, s'entendrà que efectua renúncia i passa al final de la llista, cridant-se al següent aspirant de la mateixa.

## **DOTZENA.- RÈGIM DE RECURSOS**

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació davant del mateix òrgan que les ha aprovat, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29-1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, 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, els interessats podran interposar, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29-1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, 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, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Riudoms, juny de 2019.

#### **ANNEX- TEMARI PART GENERAL ( 1/5 part del temari)**

Tema 1. La Constitució de 1978. Significat, estructura i contingut. Principis generals. Poder Executiu. Poder Legislatiu. Poder Judicial.

Tema 2. La Corona. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Organització territorial de l'Estat.

Tema 3.- Els estatuts d'autonomia: significat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.

Tema 4. El municipi. Els elements del municipi: el Terme Municipal i supòsits de modificació, la població i el problema de la planta municipal i, l'organització del municipi. El Padró Municipal. Drets i deures dels ciutadans i dels estrangers. Informació i participació ciutadana.

Tema 5.- L'Ajuntament de Riudoms. Característiques. Organització i competències.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores.

Tema 7. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu. Els recursos administratius. Concepte i classes de recursos.

Tema 8.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i regulació. Ordenances fiscals.

Tema 9. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals.



Tema 10. Els contractes del sector públic. Les parts en el contracte. Les garanties exigides per a poder contractar amb el sector públic. La preparació del contracte Els òrgans de contractació.

Tema 11. El procediment d'adjudicació del contracte. La selecció del contractista. L'execució dels contractes.

Tema 12. El director tècnic i responsable del contractes. Els béns de les entitats locals. El domini públic.

Tema 13. Els serveis públics municipals.

Tema 14. El patrimoni privat de l'Administració. Adquisició de béns. Tutela del patrimoni de les entitats locals.

Tema 15. Les hisendes locals. El finançament dels ens locals. Classes d'ingressos dels ens locals. Els ingressos no tributaris. Els preus públics.

Tema 16. Tributs municipals. Les taxes municipals. Les contribucions especials. L'impost sobre Béns Immobles (IBI). L'Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE). L'Impost sobre construccions (ICIO). L'Impost sobre l'Increment de valor de terrenys de naturalesa urbana ( plusvàlua). Impost de Vehicles de tracció mecànica ( IVTM).

Tema 17. El pressupost de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consta. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. La despesa pública local: concepte i règim legal, Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

### **TEMARI MATÈRIA ESPECÍFICA (4/5 parts del temari )**

Tema 18.- L'urbanisme a Catalunya. Instruments de planejament. La tramitació del planejament general i del planejament derivat. Sistemes execució del planejament. Tipus de sòl.

Tema 19.- Els projectes d'urbanització. Recepció de les urbanitzacions per part dels ajuntaments.

Tema 20.- Règim jurídic de les llicències urbanístiques. Actes subjectes a llicència. Tramitació. Informes preceptius. Atorgament de la llicència, competència. Responsabilitats. Protecció de la legalitat urbanística.

Tema 21.- El reglament d'obres activitats i Serveis dels ens locals. Tipus d'obres municipals. Sistemes de gestió dels serveis públics.

Tema 22. -Els projectes d'obra pública local. El projecte d'obres. Concepte general d'un pressupost: definició d'una obra amb partides. Tipus de preus: simples, descompostos, auxiliars i justificació de preus.

Tema 23.- Tècnics que intervenen en l'obra pública local. Competències i funcions. Les certificacions d'obra en la contractació pública local. Liquidacions i tancament de les obres municipals.



Tema 24.- La seguretat i salut en les obres de construcció. Estudi bàsic de seguretat en els projectes. Coordinador de seguretat.

Tema 25.- Estudi de Seguretat de l'obra. Coordinador de seguretat a les obres. Llibre d'incidències. Programa d'execució de l'obra.

Tema 26.- L'estalvi energètic en els Ajuntaments: instal·lacions exterior i instal·lacions interiors d'edificis.

Tema 27.- Energia solar tèrmica i energia solar fotovoltaica.

Tema 28 - Les activitats sotmeses a la normativa ambiental. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: El règim d'autorització ambiental. El règim de llicència ambiental.

Tema 29.- El règim de comunicació ambiental. Tipus de tramitacions municipals de les activitats. El sistema de control. La funció d'inspecció. Potestat sancionadora. Mesures de caràcter provisional.

Tema 30 .- Els espectacles públics i les activitats recreatives. El Decret 112/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 31.- Les competències municipals. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa Les llicències, autoritzacions i organitzacions d'activitats de caràcter extraordinari.

Tema 32.- El sistema de controls, revisions i inspeccions.

Tema 33.- Activitats innòcues i, de baix risc. Llei 16/2015, de 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. Comunicacions prèvies i declaracions responsables d'obertura. Activitats no classificades.

Tema 34.- Equipaments comercials. Decret Llei 1/2009, de 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials. Classificació dels establiments comercials. Localització i ordenació de l'ús comercial. Interrelació amb l'Administració Local. El règim de comunicació i la llicència comercial.

Tema 35 .- Salut alimentària i registre sanitari d'indústries alimentàries. Real Decret 191/2011, de 18 de febrer, sobre Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments.

Tema 36 .- Telecomunicacions. Llei 9/2014, de 9 de maig de Telecomunicacions. Drets dels operadors a ocupar la propietat privada i el domini públic. Normativa de les administracions públiques en el desplegament de les xarxes públiques de comunicacions electròniques. El Pla de desplegament o instal·lacions. Execució d'obres del pla de desplegament: Declaració responsable i llicència urbanística.

Tema 37 .- Articles pirotècnics. Real Decret 989/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Reglament dels articles pirotècnics i cartutxeria: Instrucció tècnica complementària número 17, de venda al públic d'articles pirotècnics. rups de foc. Real Decret 989/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament d'articles pirotècnic i cartutxeria. Instrucció tècnica Complementària núm.18, de manifestacions festives religioses, culturals i tradicionals.



Tema 38.- Prevenció i seguretat en matèria d'incendis Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Supòsits sotmesos al control preventiu.

Tema 39.- L'autoprotecció. Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

Tema 40.- Protecció contra la contaminació acústica. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica. Decret 176/2009, d'11 de novembre que aprova el reglament de la llei.

Tema 41.- Gas propà i gas natural. Geotèrmia. Sistemes de climatització (calefacció, refrigeració i ventilació) conceptes, descripció de funcionament, sistemes més habituals de climatització, bomba de calor, calefacció per radiadors. Biomassa. Instal·lacions tèrmiques en edificis. Altres energies renovables. Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.

Tema 42.- Residus. Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.

Tema 43.- L'habitatge i el CTE. El Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Document bàsic SI Seguretat en cas d'incendi. Document bàsic HE Estalvi d'energia. Document bàsic HS Salubritat. Document bàsic SUA Seguretat d'utilització i accessibilitat. Decret 21/2006, de 14 de febrer, pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.

Tema 44.- L'avaluació ambiental estratègica. Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental. La Llei 6/2009, de 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes. La llei 27/2006, de 18 de juliol, per la qual es regulen els drets d'accés a la informació, de participació pública i d'accés a la justícia en matèria de medi ambient.

Tema 45.- La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil i altres instruments. Els Plans d'emergència: Infocat, Neucat, Transcat, Inuncat, Proccat. Definició i utilitat. Criteris d'activació.

#### XARXA BAIXA TENSÍO I ENLLUMENAT PÚBLIC.-

Tema 46.- Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Instal·lacions interiors o receptores d'energia elèctrica. Protecció contra contactes directes i indirectes.

Tema 47.- Instal·lacions elèctriques en locals de concurrència pública. Prescripcions particulars. Instal·lacions elèctriques en locals de característiques especials i prescripcions particulars en locals amb risc d'incendi o explosió. Instal·lacions interiors o receptores d'energia elèctrica. Proteccions contra contactes directes i indirectes, conceptes i funcionament.

Tema 48.- Prescripcions de les instal·lacions elèctriques de piscines i fonts ornamentals.

Tema 49.- Criteris generals d'estalvi energètic en els edificis i les instal·lacions. L'energia activa i reactiva, conceptes i millora del factor potència.



Tema 50.- Xarxes d'enllumenat públic. Disseny d'instal·lacions. Càlcul de xarxes. Sistemes de regulació de flux. Inspeccions a les instal·lacions. Manteniment preventiu i correctiu, normativa. Tipus de làmpades i característiques principals. Protecció contra contactes directes e indirectes. Normativa d'aplicació.

Tema 51.- Reglament d'eficiència energètica de les Instal·lacions d'enllumenat exterior. Contaminació lluminosa. Normativa d'aplicació.

Tema 52.- Reglament electrotècnic per a baixa tensió i instruccions tècniques complementàries. Quadres generals de distribució, seguretat de les instal·lacions, xarxa de terres, caigudes de tensió, aïllaments, comprovació de les instal·lacions, paràmetres, inspeccions reglamentàries de les instal·lacions elèctriques.

#### XARXA AIGUA POTABLE, XARXA DE CLAVEGUERAM I PLUVIALS.-

Tema 53.- El subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials, avaluació de necessitats, captacions, impulsions. Reutilització de l'aigua residual. Processos de tractament d'aigües residuals urbanes.

Tema 54.- Sistemes de control de la qualitat de l'aigua: mesurament de paràmetres: Freqüència de supervisió.

Tema 55.- Les xarxes de clavegueram: sistemes i elements, materials, càlculs. Sistemes de bombejaments d'aigües residuals i pluvials. Sistemes de depuració d'aigua residual. Control de qualitat, proves de pressió i estanquitat. Avaluació de les necessitats pel nombre d'usuaris.

Tema 56.- Tipus de canonades, seccions i rases. Tipus de material a emprar, avantatges e inconvenients. Estacions de bombeig, pressió i pous: càlcul d'una impulsió, tipus de bombes i criteris de selecció. Cop d'ariet i sistemes de protecció.

Tema 57.- Tipus de xarxes i comprovacions finals. Criteris de disseny d'una xarxa de clavegueram, proves hidràuliques per al seu correcte funcionament.

#### LEGIONEL·LA I PISCINES.-

Tema 58.- La legionel·la i la seva problemàtica. Àmbit d'aplicació del Reial decret 865/2003. Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació. Protocols.

Tema 59.- La legionel·la i la seva afectació a les instal·lacions d'aigua freda de consum humà (AFCH) i sobre les instal·lacions d'aigua calenta sanitària. Risc estructural, de manteniment i operacional.





AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Tema 60.- La Llei 18/2009, de 22 d'octubre, de salut pública. Piscines d'ús públic. Normes sanitàries. Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.



## Sol·licitud per a participar en el procés selectiu per cobrir una plaça d'enginyer/era tècnic/a municipal amb caràcter de funcionari de carrera, a temps parcial .

### Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms		NIF-NIE-Passaport	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Adreça	Codi Postal	Població	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telèfon	Correu electrònic		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

### Exposo

Que reuneixo els requisits establerts a la convocatòria de selecció d'una plaça d'enginyer/era tècnic de l'escala d'administració especial, de personal funcionari de l'Ajuntament de Riudoms, i que acredito mitjançant la documentació següent:

- Fotocòpia confrontada DNI
- Certificat acreditatiu nivell C1 de Català
- Fotocòpia compulsada dels títols exigits
- Relació dels mèrits al·legats segons es detalla al dors del present document i les corresponents còpies compulsades que els acrediten
- Resguarda d'haver satisfet la taxa, o certificat d'estar exempte de pagament

Que em comprometo a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que estableix el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril,

Per tot això,

### Demano

Ser admès a les proves per cobrir una plaça d'enginyer/era tècnic de l'escala d'administració especial, de personal funcionari de l'Ajuntament de Riudoms,

### Notificació electrònica

- Sol·licito poder rebre comunicació electrònicament

A ,  de  de

Signatura del sol·licitant

**IL·LTRE SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE RIUDOMS**

En virtut de la normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal, per la present autoritza a que les dades personals facilitades siguin incorporades en un fitxer denominat *Gestió i control del expedients diversos de l'Ajuntament* responsabilitat de AJUNTAMENT DE RIUDOMS, i seu social al C/Major, 52, 43330 Riudoms (Tarragona). La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la seva petició i el registre d'entrades i sortides dels documents que entrin o surtin de l'Ajuntament. Aquestes dades no seran transmèses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.

En qualsevol cas podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es faci al C/Major, 52, 43330 Riudoms (Tarragona) o bé per correu electrònic a [ajuntament@riudoms.cat](mailto:ajuntament@riudoms.cat). S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a [protecciodedades@riudoms.cat](mailto:protecciodedades@riudoms.cat)



**Relació dels mèrits al·legats per la convocatòria de la plaça que són els següents:**

Experiència professional:

Titulació:

Formació:

En aquesta sol·licitud s'han d'al·legar i acreditar els mèrits per a prendre part en les proves abans esmentades.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa de Protecció de dades actualment vigent.

A ,  de  de

Signatura del sol·licitant

En virtut de la normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal, per la present autoritza a que les dades personals facilitades siguin incorporades en un fitxer denominat *Gestió i control del expedients diversos de l'Ajuntament* responsabilitat de AJUNTAMENT DE RIUDOMS, i seu social al C/Major, 52, 43330 Riudoms (Tarragona). La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la seva petició i *el registre d'entrades i sortides dels documents que entrin o surtin de l'Ajuntament*. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.

En qualsevol cas podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es faci al C/Major, 52, 43330 Riudoms (Tarragona) o bé per correu electrònic a [ajuntament@riudoms.cat](mailto:ajuntament@riudoms.cat). S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a [protecciodedades@riudoms.cat](mailto:protecciodedades@riudoms.cat)