

BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE VIGILANTS DEL SERVEI D'ESTACIONAMENT LIMITAT DE VEHICLES EN SUPERFÍCIE I SOTERRAT, PER PROMOCIONS MUNICIPALS SANTJUSTENQUES, S.A.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

L'objecte de les presents bases és la regulació de la constitució d'una borsa de treball per possibilitar nomenaments temporals per al lloc de treball corresponent al lloc de vigilant de zones regulades d'estacionament en superfície de l'empresa municipal de Sant Just Desvern, Promocions Municipals Santjustenques S.A. (PROMUNSA).

SEGONA. Condicions i Funcions

2.1. Les condicions de la contractació són les que recull el conveni col·lectiu de treball dels sectors d'aparcaments, estacionaments regulats de superfície, garatges, servei de rentat i greixatge de vehicles de Catalunya

2.2. Les funcions del lloc de treball són bàsicament:

• **Control de l'estacionament:**

- Realitzar rondes de vigilància i control (majoritàriament a peu) per controlar l'aparcament i el temps d'estacionament dels vehicles verificant els tiquets instal·lats, les autoritzacions a la zona regulada.
- Control d'estacionament en aparcament de rotació Mil·lenari i d'altres aparcaments gestionats per PROMUNSA.
- Formular denúncies per infracció de les ordenances municipals reguladores del servei i del Reglament General de Circulació en infraccions estàtiques.

• **Parquímetres i zona de control:**

- Comprovar el funcionament dels parquímetres assignats a la seva zona, informant al seu responsable o a l'equip de manteniment de les incidències tècniques/mecàniques que s'hagin identificat.
- Practicar el buidat dels parquímetres quan se li requereixi.

- Comprovar l'estat de la senyalització horitzontal i vertical de la zona que té assignada i informa de les possibles incidències.
- Informar al seu superior de possibles afectacions als elements del servei i a la via pública (senyalització zona no regulada, mobiliari urbà, etc.)

• **Atenció al públic:**

- Atendre a la ciutadania davant consultes d'informació general relatives al municipi, a la Zona d'estacionament regulat i a l'Ajuntament, redirigint-la als oportuns punts d'atenció a la ciutadania.
- Atendre a les persones usuàries de la zona regulada per incidències, reclamacions i altres que pugui presentar l'usuari del servei, com per exemple ajudar en l'obtenció de tiquets o en l'anul·lació de denúncies, bé en parquímetre o en APP.
- L'atenció a la ciutadania pot ser presencial i/o telefònica.

• **Altres:**

- Per realitzar la seva tasca, farà ús d'aparells electrònics i informàtics que faciliti PROMUNSA.
- Comprovar l'estat i bon funcionament dels aparcaments soterrats gestionats per la societat.
- Realitzar informes per escrit, quan se li requereixi.
- Col·laborar en les tasques de manteniment dels diferents elements del servei (parquímetres, pintura, senyalització, etc.) quan se li requereixi.
- Col·laborar amb altres àrees i departaments de l'Ajuntament, si és necessari, inclosa la Policia Local en tasques de mobilitat.
- Comunicar al seu responsable i/o Policia Local incidents a la via pública si es produeixen, segons el procediment que es determini.
- D'altres de caràcter similar, doncs aquest llistat és enunciatiu i no limitatiu.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i catalana. S'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

- b) Estar en possessió del títol de Graduat escolar o graduat en ESO o un altre equivalent o superior.
- c) No patir cap malaltia, deficiència o limitació de la seva capacitat física, psíquica o sensorial que l'impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball.
- d) Ser major d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació, edats ambdues referides a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- e) Acreditar el nivell de suficiència B1 en el coneixement de la llengua catalana o equivalent. Les persones aspirants que no aportin el certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent hauran d'efectuar una prova de coneixement dispostat pel tribunal amb l'assessorament específic de les persones tècniques del Servei de Normalització Lingüística.
- f) No haver estat separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a les que exerceixen en el cas del personal laboral, en què haguessin estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes a l'accés a l'ocupació pública.
- g) No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- h) Carnet de conduir classe B.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

4.1. Les instàncies per prendre part a les proves selectives de la borsa de treball per possibilitar nomenaments temporals per al lloc de treball corresponent al lloc de vigilant de zones regulades d'estacionament en superfície de l'empresa municipal de Sant Just Desvern, Promocions Municipals Santjustenques S.A. (PROMUNSA), en les quals els aspirants faran constar que reuneixen totes i cadascun de les condicions, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, s'adreçaran a PROMUNSA, en el termini de **quinze dies hàbils**, i fins a les 14h, a comptar de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al BOPB.

També es publicarà al web de PROMUNSA www.promunsa.cat, **e-Tauler**

Les persones interessades han de formalitzar la sol·licitud adjuntant el model del

formulari i la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI o, en el seu defecte, passaport. En el cas d'estranger NIE
- b) Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte i correu electrònic
- c) Fotocòpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) Fotocòpia del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell suficiència B1 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Estaran exempts de la prova de coneixement de llengua catalana, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració o societat, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, i que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- e) Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquells candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova.
- f) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs, d'acord amb el barem establert a aquestes bases.
- g) Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada
- h) L'experiència i categoria professional s'acreditarà mitjançant contracte laboral, certificat expedit pel responsable de Recursos Humans de l'Empresa, Societat i/o Administració; i/o altres certificats que en dret es consideri, o informe de vida laboral.

Tots els terminis establerts en aquesta convocatòria que acabin en dissabte, diumenge o festiu, es consideraran prorrogats al dia hàbil següent.

4.2. Les persones interessades han de formalitzar la sol·licitud adjuntant al model de formulari específic i la documentació necessària a través d'una de les dues opcions

- a) Presencial a:
 - Oficines de PROMUNSA Carretera Reial, 106, Edifici Walden 7, local 6-7

- Horari: de dilluns a divendres de 9h a 14h i de dilluns a dimecres de 16h a 18h
- b) Per via electrònica (preferentment)
Tramitació a través de la pagina web de PROMUNSA utilitzant el formulari de la instància www.promunsa.cat

4.3. Cal especificar la descripció del procés de selecció (BORSA TREBALL VIGILANTS ESTACIONAMENT REGULAT) al qual presenteu candidatura i adjuntar la documentació requerida.

4.4. El llistat d'admesos i exclosos, les dates de les diferents proves i els seus resultats en les seves distintes fases seran publicades en el portal web de PROMUNSA

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

5.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan convocant dictarà resolució, i declararà aprovada la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria i a la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana, i, si s'escau, de llengua castellana, mitjançant resolució que es farà publica exclusivament a la web de PROMUNSA, apartat "concursos i licitacions".

5.2. Es concedirà un termini de **tres dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació per esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omisió o error.

En el cas de no presentar-se reclamacions, s'entendrà elevada a definitiva la llista anterior, sense cap més tràmit. En cas que se'n produeixin, la Presidència resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per la presentació

En el cas que s'accepti alguna de les reclamacions, es dictarà nova resolució, que es notificarà a la persona aspirant interessada-, mentre que el llistat definitiu d'admesos i exclosos serà objecte de publicació en el mateix mitjà abans indicat

5.3. Juntament amb la llista de les persones admeses i excloses s'anunciarà, sempre que sigui possible, la composició del Tribunal qualificador, dia, hora i lloc en què s'iniciaran les proves i, si s'escau, l'ordre d'actuació de les persones aspirants. La resolució serà notificada telemàticament a les persones aspirants que hagin fet constar una adreça de correu electrònic en la instància. En el cas que la composició del Tribunal i data d'inici de les proves no s'inclouï en la resolució d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses, caldrà nou anunci específic a la web de PROMUNSA, apartat "concurs i licitacions".

SISENA. Tribunal qualificador

6.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per tres membres, i un/a secretari/a, amb llurs respectius/ves suplents/es designats/des per la Presidència.

La designació nominal dels membres del Tribunal es farà pública a la web de PROMUNSA, apartat “concursos i licitacions”.

6.2.- La comissió avaluadora estarà constituïda pels membres següents:

- Un/a president/a i un/a suplent
- Un/a secretari/ària que serà funcionari/a de carrera, personal laboral fix de les administracions públiques i/o de la societat municipal, i un/a suplent.
- Dos vocals, que seran funcionaris/es de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques i/o de la societat municipal, o altres experts o directius sense aquesta condició, i dos suplents,

El tribunal es podrà constituir, quan siguin presents més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents/es. L'assistència de la persona que exerceixi el càrrec de presidència així com la de secretaria serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

6.3.- El tribunal qualificador podrà comptar, si fos el cas, amb assessors especialistes per a la celebració de totes o algunes de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del tribunal qualificador.

6.4.- El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu. El tribunal queda facultat per acumular les proves per una major celeritat del procés selectiu.

SETENA. Desenvolupament procés de selecció

El Tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient, així com proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

Les persones aspirants que compleixin totes les condicions i requisits fixats al punt 3 d'aquestes bases, seran declarades admeses al procés de selecció, de conformitat al que s'estableix en aquestes bases.

Les persones aspirants seran convocats en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal. La no presentació d'un aspirant en el moment de ser cridat a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa en quedarà exclòs.

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 posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

La selecció per concurs oposició i entrevista consisteix en fase concurs (fins a 30 punts) i fase entrevista personal (fins a 20 punts).

7.1.FASE OPOSICIÓ

7.1.1.Prova de Català (caràcter obligatori i eliminatori)

Les persones aspirants que acreditin totes les condicions excepte el coneixement de la llengua catalana (certificat B1), tal i com s'estableix a les bases de la present convocatòria, hauran de realitzar i superar la prova específica de coneixements de llengua catalana, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

Per a la realització d'aquesta prova, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persona tècnica especialitzada en normalització lingüística, que no tindrà la condició de membre del Tribunal.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat B1 o equivalent, tal i com s'estableixen a aquestes bases.

7.1.2.Prova de Castellà (caràcter obligatori i eliminatori)

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en que es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'un comentari de text o redacció de 200 paraules, com a mínim sobre temes d'actualitat o el temari recollit a l'annex I.

El temps per a la realització d'aquest exercici no serà superior a 30 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Per a la realització d'aquesta prova, el Tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persona tècnica especialitzada, que no tindrà la condició de membre del Tribunal.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud:

- Una documentació suficient i acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol
- o diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre.
- o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest.
- o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici.

7.2. FASE DE CONCURS (MÈRITS)

7.2.1. Formació i perfeccionament professional (Fins a 16 punts)

- Formació en prevenció de riscos laborals (30h-50h-60h). **5 punts** (com a màxim una formació serà puntuada).
- Formació relacionada al lloc de treball d'atenció al client. **5 punts** (com a màxim una formació serà puntuada).
- La formació de CFGM/FP1 de qualsevol àmbit donarà. **Màxim 6 punts** (com a màxim dos formacions seran puntuades, **amb 3 punts cadascuna**).

Per a la seva acreditació caldrà aportar còpia del títol oficial.

7.2.2. Experiència professional (Fins a 14 punts)

- L'experiència en lloc de treball realitzant les mateixes funcions que les descrites en aquest concurs (imprescindible aportar informe de vida laboral i cv):

- Fins a 6 mesos. **5 punts**.
- De 6 mesos a 1 any. **10 punts**.
- Més d'1 any. **14 punts**.

En relació amb la valoració de mèrits, el Tribunal haurà de desestimar les simples declaracions i altres justificants que comportin dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o

sobre la seva equivalència, així com els documents que continguin informació insuficient per a la valoració d'aquests mèrits.

Es publicarà la llista provisional amb els resultats de la fase oposició i fase concurs a la web de PROMUNSA. Es concedirà un termini de **tres (3) dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació, per sol·licitar revisió de proves. Les persones aspirants que no superin la fase oposició, no es farà la valoració de mèrits.

Una vegada finalitzades les revisions es publicarà exclusivament a la pàgina web, en el mateix apartat que la llista provisional, tot seguit, s'esmenarà la llista definitiva amb els resultats de les proves.

En el cas de no presentar-se reclamacions, s'entendrà elevada a definitiva la llista anterior, sense cap més tràmit.

7.3. FASE ENTREVISTA PERSONAL (Fins a 20 punts)

Una vegada feta la valoració dels mèrits per part del Tribunal, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant per tal que es puguin valorar els següents factors: formació, competència pràctica, responsabilitat i desenvolupament. La puntuació màxima serà de 20 punts, la qual es distribuirà de la següent manera per part del Tribunal:

- Molt adequat: **20 punts.**
- Força adequat: **15 punts.**
- Adequat: **10 punts.**
- No gaire adequat: **5 punts.**
- Gens adequat: **0 punts.**

VUITENA. Funcionament de la Borsa de treball

Amb les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, el Tribunal qualificador proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais substitucions de caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball o bé cobrir les vacants que s'hagin de proveir de forma immediata i urgent o vacants sobrevingudes.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase d'entrevista. En cas de persistir l'empat,

es donarà preferència a les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase de concurs; si es manté a qui hagi obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional. Finalment, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tingui acreditat un major percentatge de discapacitat.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions temporals, no s'efectuarà la crida de la persona candidata en borsa, i es saltaria a la següent persona, si amb la nova contractació es superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

La durada d'aquesta borsa serà de dos (2) anys, amb possibilitat de prorrogar-la per un (1) any més.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als criteris següents:

- a) Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de la puntuació respectivament obtinguda.
- b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la qual s'indicarà necessàriament un únic correu electrònic al qual s'adreçarà PROMUNSA quan es produeixi la necessitat de provisió temporal. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant a PROMUNSA de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaria tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
- c) Rebuda una oferta de treball, la persona aspirant disposarà de 48 hores laborables per respondre a l'avís. La manca de contesta en aquest termini suposarà el canvi de prelatió. El termini màxim d'incorporació al lloc de treball a substituir serà de quinze dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa del correu electrònic a què es fa referència en l'apartat anterior. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball ofert, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el darrer lloc en la llista d'espera.
- d) Una segona renúncia implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.
- e) La no incorporació a la feina després d'haver-se acceptat l'oferta de treball, o la renúncia expressa durant la durada del contracte o nomenament, implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.
- f) Les persones aspirants abans de la seva incorporació hauran de presentar els documents acreditatius originals de les condicions de capacitat i requisits següents i els

exigits a les bases específiques per al seu acarament.

g) La persona aspirant que no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la Base tercera, no podrà ser contractada i/o nomenada i s' anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

h) La incorporació de les persones aspirants es produirà per l'ordre determinat en l'apartat a) precedent a mesura que les necessitats de provisió temporal es produeixin.

i) PROMUNSA avaluades les circumstàncies concurrents, podrà declarar la seva caducitat en un termini no inferior a dos anys a partir de la publicació de la llista de persones aprovades en aquest procediment selectiu.

j) En cas de concurrència d'una nova oferta de treball, la persona que ja estigui treballant a PROMUNSA seguint els criteris establerts en els apartats precedents haurà de romandre en el lloc de treball fins a la finalització del contracte o nomenament temporal i no podrà renunciar-hi en favor de la nova oferta.

NOVENA. Període de prova

Quan sorgeixi la necessitat de proveir una eventual substitució de caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball o bé cobrir les vacants que s'hagin de proveir de forma immediata i urgent o vacants sobrevingudes, es procedirà al nomenament de la persona aspirant, conforme el funcionament de la borsa de treball, amb un període de prova per un termini de sis mesos.

En tot cas, el període de prova constitueix l'última fase del procés selectiu.

DESENA. Incompatibilitats.

Serà aplicable a la persona nomenada la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats, art. 2 de la Llei 5/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

La persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei, ha d'efectuar una declaració d'activitats.

ONZENA. Normativa que regula la convocatòria

A aquestes bases els seran d'aplicació els arts 1, 2, 55 i 56 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut dels Treballadors; el Decret

Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria per a les societats municipals.

DOTZENA. Protecció de dades

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de PROMUNSA, d'acord amb la normativa vigent i, especialment amb Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

El procés de selecció estarà regit pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent la cessió de les seves dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les dades facilitades per les persones aspirants s'integraran en un fitxer de PROMUNSA.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a PROMUNSA (info@promunsa.cat).

De conformitat amb el criteri fixats per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, les instàncies, la documentació que s'acompanya i les proves selectives podran ser destruïdes una vegada sigui ferma la resolució del procediment selectiu.

MODEL D'INSTÀNCIA

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT		
Nom i Cognoms		NIF
Adreça		
Codi Postal	Municipi	Província
Telèfon	Mòbil	Correu electrònic
Denominació del Lloc: Borsa de treball de vigilants d'aparcament regulat		

DADES DE LA NOTIFICACIÓ	
PERSONA A NOTIFICAR	MITJÀ DE NOTIFICACIÓ
<input type="checkbox"/> Sol·licitant	<input type="checkbox"/> Notificació per correu electrònic
<input type="checkbox"/> Representant	<input type="checkbox"/> Notificació postal

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD
<p>PRIMER. Que ha examinat les bases i la convocatòria publicades en el WEB de PROMUNSA, en relació amb la formació d'una borsa de treball de tècnic/a jurídic/a de PROMUNSA mitjançant lliure designació.</p>
<p>SEGON. Que creu reunir totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.</p>
<p>TERCER. Que declara conèixer i acceptar les bases generals de la convocatòria i adjunta la documentació exigida en les mateixes</p>
<p>Per la qual cosa, SOL·LICITO sigui admesa la present instància per a participar en el procés per a la provisió del lloc de treball i declaro, sota la meva responsabilitat, ser certes les dades que es consignen.</p>

DOCUMENTACIÓ APORTADA
1. Fotocòpia del NIF o, si escau, passaport
2. Currículum vitae de l'aspirant
3. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració
4. Altres:

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.