

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia 208/2022, de data 10 d'agost, s'ha resolt convocar el procés per seleccionar per nomenament interí d'urgència d'arquitecte/a superior A1, amb formació de llista de reserva, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

“BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PEL NOMENAMENT INTERÍ D'URGÈNCIA PER PROGRAMA DE PROFESSIONAL ARQUITECTE/A SUPERIOR A1 DE L'AJUNTAMENT DE LA NOU DE GAIÀ (TARRAGONÈS), AMB FORMACIÓ DE LLISTA DE RESERVA.

Base 1a. Objecte de la convocatòria

La selecció pel nomenament interí d'urgència d'Arquitecte/a Superior de l'Ajuntament de La Nou de Gaià (Tarragonès), Programa d'assistència tècnica urbanística, enquadrat en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Superior, Subgrup de Funció A 1, amb formació de llista de reserva.

El nomenament interí es farà a l'empara de la facultat excepcional habilitada per l'article 20.Quatre de la Llei 22/2021, de 28 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2022, i, per la ineludible obligació legal de comptar amb el preceptiu assessorament tècnic urbanístic en la tramitació i resolució dels Expedients urbanístics de competència municipal, per un període màxim de tres anys o, si és prèvia al compliment d'aquest termini, fins la provisió de la plaça en Plantilla, a l'empara de la possibilitat prevista a l'article 10.1.a) de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La selecció de formació de l'esmentada Borsa de Treball segueix el procediment urgent que habilita l'article 291.3 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

Base 2a. Règim de prestació

2.1 Règim.

Nomenament interí d'urgència, Programa d'assistència tècnica urbanística, enquadrada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Superior, Subgrup de Funció A 1, la qual compta amb la corresponent dotació pressupostària.

2.2 Jornada.

Règim de jornada ordinària a temps parcial (7,5 hores – 7 hores i 30 minuts – a la setmana, representatiu del 20 % de la jornada sencera).

2.3 Règim retributiu.

Retribucions bàsiques i complementàries corresponents a plaça de Subgrup A 1, (8.306,88 € bruts anuals, distribuïts en 14 mensualitats).

2.4 Funcions.

Assessorament i assistència tècnica urbanística municipal.

Base 3a. Sistema de selecció

La selecció de les persones aspirants es farà pel sistema de concurs oposició lliure, articulat en una primera fase d'oposició (coneixement de la llengua catalana, coneixement de llengua castellana, i prova pràctica), una segona de valoració dels mèrits al·legats, seguides d'entrevista.

Base 4a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès i prendre part en el procés de selecció de formació de Borsa de Treball, les persones aspirants hauran de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c. Haver complert setze anys d'edat, i no excedir de la de jubilació forçosa per edat.
- d. Posseir el Títol d'Arquitectura Superior.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant.

- e. No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. 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 l'accés a l'ocupació pública.
- g. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català 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, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de sotmetre's a una prova específica de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert a l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de la Nou de Gaià, i als quals hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.
 - les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de la Nou de Gaià dins la mateixa oferta pública d'ocupació.
- h. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar coneixements de llengua castellana del nivell C 2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant
- 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, 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.

De no aportar-se aquesta acreditació documental, les persones aspirants hauran de realitzar i supera una prova específica de coneixements de llengua espanyola.

No obstant, estaran 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 l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

Aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

Base 5a. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud de participació en la qual manifestin que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base 4a de les de la convocatòria.

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de la Nou de Gaià, C/Castell, 5, 43763 la Nou de Gaià

(<https://www.noudegaia.altanet.org>).

Les sol·licituds es podran presentar

A. en el Registre General de l'Ajuntament

1. en forma electrònica, al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.
2. en forma presencial, mitjançant instància signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic (Plaça del Centenari, núm. 1, de la Nou de Gaià).

B. en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Pel caràcter urgent de la selecció, el termini per presentar sol·licituds serà de de *deu dies hàbils*, computats des de la publicació de la convocatòria en Seu Electrònica i Tauler d'Edictes.

El coneixement de la llengua catalana i castellana corresponents al nivell C 1 i C 2, respectivament, exigits es podrà acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix d'inici de les proves d'acreditació en defecte de la documental.

Per a la fase de concurs, la documentació acreditativa dels mèrits que vulguin al·legar les persones aspirants per a la seva valoració en la fase de concurs s'haurà de presentar amb la sol·licitud.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

El President de la Corporació, d'ofici o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Base 6a. Drets d'examen

No s'exigeixen.

Base 7a. Admissió d'aspirants i publicitat.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució de forma immediata, aprovant la llista de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de la causa d'inadmissió.

En l'esmentada Resolució es nomenarà el Tribunal i s'indicarà la data de constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució es farà pública al Tauler d'Edictes i seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/ca/web/lanoudegaia>).

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Base 8a. Tribunal qualificador

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- PRESIDENT/A: un funcionari/nària designada per l'Alcaldia.
- VOCALS: quatre designats/des per l'Alcaldia, entre persones funcionàries de

carrera amb nivell de titulació igual o superior al exigít per a la convocatòria del nomenament interí d'urgència i formació de llista de reserva, una de les quals ho serà a proposta de l'EAPC.

- SECRETARI/ÀRIA: un/a dels / de les Vocals.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la Presidenta i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat de la Presidenta.

A més a més de la prevista a la Base 10a, el Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 1a de l'Annex IV.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada Sessió s'estendrà Acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Base 9a. Procés selectiu.

El procés selectiu comprendrà una fase d'oposició, una altra de concurs, seguida d'entrevista voluntària i no eliminatòria.

9.1) Fase d'oposició.

Integrada per tres subfases de caràcter obligatori i eliminatori :

Subfase primera : d'acreditació de coneixement de llengua catalana.

Les persones aspirants que no haguessin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

El resultat d'aquest exercici serà APTÉ o NO APTÉ.

Per a aquesta prova, el Tribunal actuarà assistit d'assessors.

Subfase segona : d'acreditació de coneixement de llengua castellana.

Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola que no haguessin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C 2 de castellà, hauran de fer la prova de castellà, que té caràcter eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.
Per a aquesta prova, el Tribunal actuarà assistit d'assessors.

Subfase tercera : de caràcter teòric – pràctic.

Les persones aspirants hauran de realitzar per escrit el o els supòsits teòric – pràctics que planteji el Tribunal i relacionats directament amb les funcions pròpies de la plaça a la qual s'adscriurà el nomenament interí d'urgència, en termini màxim de dues hores.

Es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament i la sistemàtica en el plantejament. Per a la realització d'aquesta prova es podran utilitzar textos legals i normativa urbanística, no anotats ni comentats.

L'exercici es qualificarà de 0 a 50 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 25 punts per superar-la.

El Tribunal podrà disposar la lectura de l'exercici per part de les persones aspirants, a les quals podrà igualment formular les preguntes que consideri adients.

9.2) Fase de concurs.

En aquesta, es valoraran pel Tribunal els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o còpia compulsada).

Només es valoraran els meritats per les persones aspirants fins l'últim dia del termini de presentació de les sol·licituds de participació en el procés selectiu, o la data de la seva certificació, si aquesta és anterior.

Els mèrits a valorar, i barem de puntuació, seran els següents :

1. Experiència professional (màxim 10 punts):

A. En el sector públic administracions públiques:

- a. Per serveis prestats, en relació de serveis retribuïts per compte aliè sota qualsevol forma de nomenament o contractació de règim funcional o laboral, o contracte de serveis en la categoria d'arquitecte de l'administració local municipal, 0,20 punts per cada mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.
- b. Per serveis prestats, en relació de serveis retribuïts per compte aliè sota qualsevol forma de nomenament o contractació de règim funcional o laboral, o contracte de serveis en la categoria d'arquitecte en la resta d'administracions locals o altres administracions públiques, 0,15 punts per cada mes treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.

B. En el sector privat:

Per redacció (direcció o participació en equips multidisciplinars de redacció) d'instruments de planejament general municipal d'ordenació: 0,50 punts per instrument, fins a un màxim d'1 punt.

Els mèrits de l'apartat A (treball desenvolupat a l'administració) s'han d'acreditar mitjançant certificat de serveis, emès per la persona fedatària de la respectiva entitat local o departament.

A efectes de valoració, els mesos es computaran en tot cas de 30 dies, i les fraccions inferiors a 30 dies s'acumularan per comptabilitzar nous períodes de 30 dies; si tot i així, finalment queden fraccions a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestat en qualitat de personal eventual no es valoraran, i tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Els mèrits de l'apartat B (planejament) estaran referits als dels últims 10 anys, i s'hauran d'acreditar mitjançant full d'encàrrec professional visat pel corresponent col·legi professional, juntament amb el document justificatiu de compliment i efectiu lliurament o entrega al destinatari.

La manca d'acreditació documental suficient privarà a la persona aspirant del dret a la valoració del mèrit al·legat.

2. Formació i perfeccionament (màxim 6 punts)

Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris, postgraus i mestratges de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials, universitats, Instituts o Escoles d'Administració, sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb el següent barem :

- a. Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,20 punts/curs, màxim 1 punt.
- b. Per cursos de durada inferior a 40 hores: 0,30 punts/curs, màxim 1,20 punts.
- c. Per cursos de durada inferior a 60 hores: 0,40 punts/curs, màxim 0,80 punts.
- d. Per cursos de durada superior a 60 hores: 0,50 punts/curs, màxim 2 punts.
- e. Per postgraus i/o mestratges: 1 punt/postgrau i 2 punts/mestratge, amb un màxim de 3 punts.

Només es valoraran les activitats formatives dels últims 10 anys, a excepció dels postgraus, mestratges i estudis universitaris reglats. Les persones aspirants han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores: sense aquest requisit, no es valoraran.

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes. No es valoraran mèrits no al·legats en el termini de presentació de sol·licituds.

9.3) **Fase d'entrevista.**

De caràcter voluntari i no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb les persones aspirants.

Tindrà caràcter competencial, per tal de determinar l'adaptació del perfil professional de la persona aspirant a les funcions del Lloc de Treball al qual es vincula la plaça objecte de provisió.

La puntuació màxima que podrà atorgar el Tribunal serà de 3 punts.

Base 10a. Puntuació total del procés de selecció i resultat

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, la del concurs i, en el seu cas, l'entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, després en la del concurs, i, de persistir l'empat, s'acudirà al sorteig.

El total màxim corresponent a les fases del procés de selecció podrà ser de fins a 63,00 punts, distribuïts

Prova coneixement llengües	:	no susceptible puntuació.
Prova coneixements teòrics - pràctics	:	50,00 punts.
Fase concurs	:	10,00 punts.
Fase entrevista	:	3,00 punts.

Cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

Base 11a. Desenvolupament del procés de selecció.

Es realitzarà una única crida.

Llevat dels casos de força major o causa degudament justificada a criteri del Tribunal, les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a cadascuna de les proves decauran en els seus drets.

Una vegada iniciat el procés de selecció, els anuncis successius del lloc i l'hora de realització de les diferents proves es farà públic al Tauler d'Edictes i a la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/ca/web/lanoudegaia>).

Si el Tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix els requisits per participar en el procés de selecció, podrà proposar, amb l'audiència prèvia de la persona aspirant interessada, la seva exclusió, i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Base 12a. Relació de persones aspirants seleccionades i proposta del Tribunal de nomenament interí d'urgència i formació de la relació de persones aspirants per a la Llista de Reserva.

La qualificació final de la selecció vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base novena.

Establerta la puntuació final, el Tribunal farà pública la relació de les persones que superen la selecció, per l'ordre de la puntuació respectivament obtinguda, i l'elevàrà al President de la Corporació la corresponent proposta de nomenament interí d'urgència que motiva la convocatòria.

Igualment, formularà proposta de formació de llista de reserva, ordenades les persones aspirants incloses per la puntuació total respectivament obtinguda.

Base 13a. Funcionament de la Llista de Reserva.

Elevades les Propostes, es procedirà a la formalització del nomenament interí d'urgència, conforme a la Base 12a, en favor de la persona aspirant amb la millor puntuació total.

Els cridaments a altres eventuals nomenaments interins d'urgència es faran per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació. Les persones aspirants seleccionades que rebutgin l'oferiment de nomenament interí d'urgència quedaran automàticament excloses de la Llista de Reserva, decaient dels tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció. Nogensmenys, en cas de força major o altra causa justificada lliurement apreciada en cada cas pel l'Alcaldia, la persona aspirant romandrà en la Llista, però passarà a ocupar en la relació el lloc immediatament posterior al de la persona aspirant cridada que, per a la mateixa oferta de nomenament interí d'urgència, sí hagués acceptat l'oferiment.

Base 14a. Vigència de la Llista de Reserva.

La Llista de Reserva formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència fins el 31 de desembre de 2024.

Exhaurida la seva vigència, les persones aspirants incloses decauran en tots del seus drets derivats de la superació d'aquest procés de selecció.

Base 15a. Incidències i recursos.

Contra les llistes de persones admeses i excloses, i les formalitzacions dels

nomenaments interins, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la mateixa Llei.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

La Nou de Gaià, a la data de signatura electrònica.

L'Alcaldessa,

Sra. Josepa Figueras Briones.

ANNEX _ MODEL INSTÀNCIA

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL,
ARQUITECTE SUPERIOR AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE LA NOU DE GAIÀ**

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NUM. CONVOCATORIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiqueu-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practica mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ajuntament de la Nou de Gaià on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

SI NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

SOL-LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- Còpia simple DNI o NIE
- Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional D'Arquitecte Superior, per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
- Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica*)
- Currículum vitae detallat i actualitzat
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs
- Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- Altres (si n'hi ha).....

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/es taxa/es corresponent/s mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar el justificant bancari corresponent juntament amb la instància.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de la Nou de Gaià.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens.
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
Drets	<p>Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació i oposició al seu tractament.</p> <p>En cas de requerir-se documentació que es pugui consultar en qualsevol base de dades s'haurà d'incloure:</p> <p>D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de</p>

	poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acreditat motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Informació adicional	Al Catàleg de serveis/ trobareu informació complerta sobre protecció de dades.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament de la Nou de Gaià. Adreça: C/ Castell, núm. 5. Telèfon: 977 655 257. Adreça electrònica: www.noudegaia.altanet.org
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de la Nou de Gaià està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva

	situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acreditati motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de la Nou de Gaia, adreça, C/ Castell, 5, tel. 977 655257, email aj.noudegaia@altanet.org . Mitjançant el formulari electrònic disponible a: www.noudegaia.altanet.org .
Termini de conservació de les dades	<p>Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:</p> <p>Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local.</p> <p>Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat.</p> <p>Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent.</p> <p>Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció.</p> <p>Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys.</p> <p>Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/</p>
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/