

UA 1.3  
JSV/ahb

Número d'expedient: SIDO2017000470

Anunci de proves selectives per a la formació d'una borsa de treball de places d'educador/a de les llars d'infants municipals

La Junta de Govern Local en data 13 de març de 2017, va aprovar les bases de proves selectives per a la formació d'una borsa de treball de places d'educador/a de les llars d'infants municipals i que són les que es transcriuen a continuació:

Bases per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places d'educador/ores de la llar d'infants

Primera-. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la formació d'una borsa de treball per a places de d'educador/ora de la llar d'infants, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament de Figueres.

Segona-. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

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 Espanya, 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 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 Espanya, 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.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de tècnic especialista de formació professional (FP 2), en alguna modalitat d'educació infantil, o alguna altra titulació equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

d) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques de la plaça convocada.

e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de funcionaris d'administració local i a la Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

g) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell C).

#### Tercera-. Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldessa Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Avda. Salvador Dalí, 107, planta baixa), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOP, i per un termini de 7 dies naturals. A la instància s'hi adjuntaran:

- a) Currículum vitae.
- b) fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o document equivalent.
- c) fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- d) fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C). Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- e) fotocòpia compulsada dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals.

#### Quarta-. Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la casa de la vila, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les

esmentades llistes certificades i del termini d'esmena d'errades que es concedeixi als aspirants exclosos/es; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació i/o al lloc de realització de les proves, sense perjudici de la publicitat complementària que se'n pugui fer a través de la pàgina web de l'ajuntament.

#### Cinquena-. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

- President: Un membre del personal laboral fix de l'Ajuntament
- Un/a vocal membre del personal laboral fix de l'ajuntament.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un/a vocal representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de la corporació, amb veu però sense vot.

Podrà assistir al tribunal, amb veu però sense vot, un membre del comitè d'empresa de l'ajuntament.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i serà necessària la presència en tot cas del president/a i del secretari/a.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

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.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del reial decret 1244/1984, de 4 de juliol, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

#### Sisena-. Sistema de selecció

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició. Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

##### A) Fase prèvia:

1-. Prova de català, nivell de suficiència de català (nivell C), que s'adequarà al 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.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2-. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que, malgrat no tenir nacionalitat espanyola, la seva nacionalitat sigui d'un estat en què la llengua oficial és el castellà, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

- b) Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no obtinguin la qualificació d'aptes en alguna d'aquestes dues proves.

#### B) Fase d'oposició:

La fase d'oposició consistirà en la resolució del cas pràctic plantejat pel tribunal, consistent en un o varis exercicis que versaran sobre les funcions pròpies de les places que es convoquen i que estaran relacionats amb el temari annex.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament, el posicionament del/ de la professional davant de la problemàtica planteja i les possibles solucions per solucionar-lo.

El tribunal podrà optar perquè els aspirants defensin la solució plantejada en els seus exercicis en una entrevista i formular als aspirants les preguntes que cregui pertinents.

#### C) Fase de concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent, de forma documental, pels/per les aspirants. El tribunal farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total en cap cas no podrà superar els 3 punts:

- 1.- Serveis prestats en tasques anàlogues: Fins a un màxim de 2 punts
- A llars d'infants municipals, ja sigui a través de gestió directa o indirecta: 0,25 punts/mes.
- En empreses privades, ocupant llocs de treball similars: 0,10 punts/mes.

S'entendran correctament acreditats serveis prestats en tasques anàlogues sempre que siguin prestats dintre de la mateixa categoria professional i s'acreditin fefaentment amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves. En el cas de serveis prestats en empreses privades, s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació del contracte i de la vida laboral de la persona.

- 2.- Estudis realitzats i cursets i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: Fins a un màxim de 1 punt.

- Si no consta la seva durada o és igual a 10 hores, 0'05 punts.
- Si la seva durada és de més de 10 hores i fins a 20 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada és de més de 20 hores i fins a 40 hores, 0'20 punts.

- Si la seva durada és de més de 40 hores i fins a 60 hores, 0'30 punts.
- Si la seva durada és de més de 60 hores i fins a 100 hores, 0'40 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, 0'50 punts.

S'entendran correctament acreditats aquests mèrits sempre que es presenti la corresponent certificació d'assistència o assistència i aprofitament, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves.

#### Setena-. Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

#### Vuitena-. Qualificació de les proves del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.

A menys que s'indiqui el contrari, totes les proves de la fase d'oposició seran obligatòries i eliminatòries i qualificades fins un màxim de 10 punts, essent considerats/ades no aprovats/ades i exclosos/es del procediment de selecció els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cadascuna d'elles. El nombre de punts que cada membre del Tribunal atorgarà en cadascuna de les proves serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada prova serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

En el cas que en una prova de l'oposició hi hagi més d'un exercici a fer, els exercicis es puntuaran per separat i s'entendrà superada la prova si la mitjana aritmètica de tots els exercicis dona una puntuació de com a mínim 5 punts.

Al final de cadascuna de les proves el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada, conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions

obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de formalització del contracte laboral. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

Novena-. Borsa de treball.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

Desena-. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10

de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'ajuntament.

#### Onzena-. Incidències i recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

En el cas dels empleats/ades laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'ajuntament d'acord amb el que, a l'efecte, disposi la Llei de procediment laboral.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcalde.



El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

Dotzena-. Legislació aplicable i règim de recursos.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

## Annex

Temari per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places d'educador/ora de la llar d'infants

Tema 1.- El marc referencial normatiu del primer cicle d'educació infantil.

Tema 2.- Les funcions de la llar d'infants.

Tema 3.- L'acollida a la llar d'infants.

Tema 4.- L'organització de la llar d'infants. Vida quotidiana, higiene personal. Alimentació i descans.

Tema 5.- La comunicació i la informació entre la llar d'infants i la família.

Tema 6.- Les persones educadores. El treball en equip.

Tema 7.- L'activitat de l'infant. El joc, espais i materials.

Tema 8.- L'observació i la documentació pedagògica.

Tema 9.- El currículum en el primer cicle d'educació infantil. Capacitats, objectius de cicle i àrees d'experiència i desenvolupament.

Tema 10.- Documents de centre: el projecte educatiu, la programació general anual, la memòria general anual i la carta de compromís educatiu.

Tema 11.- Òrgans de participació: el consell escolar i l'associació de mares i pares d'alumnes.

l'alcaldeessa presidenta

**Registre General**

Entrada núm. ....

Registreu-ho d'entrada i passeu-ho  
a l'**AG 1.3**  
**Figueres,** \_\_\_\_\_

Il·lma. Sra.

**(BFUN)**

\_\_\_\_\_, major d'edat,  
amb DNI núm. \_\_\_\_\_, que visc al carrer/plaça \_\_\_\_\_  
núm. \_\_\_\_\_, pis \_\_\_\_\_, porta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_  
(CP \_\_\_\_\_) telèfon \_\_\_\_\_ i e-mail \_\_\_\_\_,  
que actuo en nom propi o en representació de \_\_\_\_\_,  
amb DNI / NIF núm. \_\_\_\_\_, que viu al carrer/plaça \_\_\_\_\_  
núm. \_\_\_\_\_, pis \_\_\_\_\_, porta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_  
(CP \_\_\_\_\_) telèfon \_\_\_\_\_ i e-mail \_\_\_\_\_

**EXPOSA:** Que desitja concórrer al **concurs-oposició per a la formació d'una borsa de treball** per a la cobertura de possibles vacants de places d'educador/ores de la llar d'infants i que reuneix totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria i adjunta la documentació següent:

- Curriculum vitae.
- fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o document equivalent.
- fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C).  
**(Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista)**
- fotocòpia compulsada dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals.

No al·lega cap exempció a l comprovació de coneixements de català.

Al·lega exempció de la comprovació de coneixements de català, ja que està en possessió de la titulació \_\_\_\_\_ que adjunta a aquesta sol·licitud i

**SOL·LICITA** ser admès/a a prendre part a l'esmentada convocatòria.

Figueres, \_\_\_\_\_

(Signatura del sol·licitant)

**AVIS IMPORTANT**

- Totes les comunicacions, resolucions, convocatòries i anuncis relacionats amb aquest procés de selecció de personal es realitzaran exclusivament a través d'anuncis fixats al tauler d'edictes de la casa consistorial i/o edifici de serveis i a la web municipal, d'acord amb el que disposen les bases de la convocatòria al respecte.
- No serà vàlida cap documentació presentada un cop acabat el termini establert per la presentació de sol·licituds de participació.
- Pel que fa a la validesa de la documentació presentada acreditativa de mèrits, coneixements de català o titulació requerida, s'estarà a allò que disposen les bases de la convocatòria al respecte.

IL·LUSTRÍSSIMA SRA. ALCALDESSA PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem què les seves dades seran incorporades a un fitxer responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i només per a finalitats vinculades directament o indirectament amb l'expedient, tràmit o gestió al qual es refereix aquest formulari. Per a exercir el seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals podrà dirigir-se a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà (omac), Avda. Salvador Dalí, 107.