

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

#### **PARTE GENERAL:**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y la suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
6. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley orgánica del poder judicial. La Ley de demarcación y planta judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
7. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y competencia.
8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
9. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones.
10. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
11. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB): Disposiciones generales. Competencias de la CAIB. La reforma del Estatut.
12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.
13. Las Instituciones de las Islas Baleares (I): El Parlamento, concepto y naturaleza jurídica, composición. La Presidencia de las Islas Baleares: naturaleza jurídica, elección, estatuto personal y funciones. El Gobierno de la CAIB: concepto, naturaleza jurídica y funciones.
14. Las Instituciones de las Islas Baleares (II): La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo de las Islas Baleares.
15. Los consejos Insulares. Concepto, naturaleza jurídica y antecedentes. La regulación vigente. La composición de los consejos insulares. La organización de los consejos insulares.

Competencias de los consejos insulares como entidad local y competencias autonómicas.

16. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior en el municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

17. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

18. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las directivas y reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con comunidades autónomas y entidades locales.

19. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

20. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

21. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

22. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El consejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

23. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

24. Régimen Ordinario de las corporaciones locales. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, y Pleno. La Junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

25. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

26. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

27. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. Los servicios mínimos.

28. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

29. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

30. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Las montañas vecinales en mano común.

31. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

32. La potestad organizativa de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

33. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

34. El ordenamiento jurídico-administrativo: El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipo de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

35. El ordenamiento jurídico administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

36. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

37. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho a la información pública. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

38. La normativa en materia de protección de datos de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos (Reglamento UE 2016/679) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre: Principios de protección de datos. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

39. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

40. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

## **PARTE ESPECÍFICA:**

41. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

42. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel ya través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

43. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

44. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de uso. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

45. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
46. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
47. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
48. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
49. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
50. La Ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
51. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravamiento de la situación inicial. La terminación convencional.
52. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La carencia de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. la caducidad.
53. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actas. La rectificación de errores materiales o de hecho.
54. Los recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
55. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
56. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
57. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.
58. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y contratos privados.
59. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
60. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

61. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

62. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

63. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de contratante: normas específicas en las entidades locales.

64. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

65. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

66. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente. Extinción de las concesiones.

67. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

68. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

69. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

70. Los convenios: concepto y clasificación. Requisitos de validez y eficacia. Contenido, trámites, extinción y efectos. Remisión de los convenios al Tribunal de Cuentas. La exclusión de los convenios del marco de la ley de contratos del sector público. Especial referencia a la cooperación interadministrativa en el ámbito local.

71. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a las singularidades procedimentales.

72. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

73. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares, LUIB: La clasificación del suelo: conceptos generales y derechos y deberes de la propiedad. Los instrumentos de planeamiento urbanístico: tipología. La formación y aprobación del planeamiento. La vigencia, modificación y revisión del planeamiento. Los efectos de la aprobación de los planes.

74. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. El estatuto básico del empleado público. La función pública del Estado, de las comunidades autónomas y de la administración local. Régimen del personal de las entidades locales de las Islas Baleares. La Ley de función pública de la CAIB.

75. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

76. El acceso a los puestos de trabajo públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

77. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

78. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

79. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

80. Actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

81. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

82. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

83. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

84. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

85. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

86. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

87. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

88. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

89. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

90. La participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las comunidades autónomas en las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

91. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears, de acuerdo con las modificaciones introducidas por la Ley 6/2019, de 8 de febrero (I): ámbito de aplicación, clasificación de las actividades y competencias de intervención. Transmisión y cambio de titular.

92. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears, de acuerdo con las modificaciones introducidas por la Ley 6/2019, de 8 de febrero (II): Procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones.

## ANEXO II

### BAREMO DE MÉRITOS

<b>A. EXPERIENCIA PROFESIONAL, por mes completo (Máximo 20 puntos)</b>	<b>Puntos por mes</b>
a) Servicios prestados en cualquier administración pública ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y categoría o especialidad de la plaza convocada.	0,16
b) Servicios prestados en entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado, en consorcios del sector público, en fundaciones del sector público o en una empresa pública societaria, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y categoría o especialidad de la plaza convocada.	0,08
c) Servicios prestados en una empresa privada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y categoría o especialidad de la plaza convocada.	0,04
d) Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren en el ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en una especialidad o categoría diferente a la de la plaza convocada.	0,02

<b>B. ESTUDIOS ACADÉMICOS (puntuación máxima 4 puntos)</b>	<b>Puntos</b>
<b>a. Estudios académicos oficiales</b>	
Por cada título de doctor/a	3
Por cada título de máster universitario oficial	2
Por cada titulación de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura o ingeniería	1,75
<b>b. Estudios propios universitarios</b>	
Por cada crédito LRU o, en su caso, por cada 10 horas	0,01
Por cada crédito ECTS o, en su caso, por cada 25 horas	0,025

<b>C. CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 15 puntos)</b>	<b>Puntos por hora</b>
<b>Cursos, jornadas o seminarios</b>	
Por hora de asistencia	0,009
Por hora de aprovechamiento	0,018
Por hora como docente	0,025

<b>D. CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA (Máximo 1 punto)</b>	<b>Puntos</b>
Nivel C2	1,00
Nivel LA, conocimientos de lenguaje administrativo	0,75

**Máximo TOTAL: 40 puntos**



### ANEXO III

#### **SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR TURNO LIBRE MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN**

##### **DATOS PERSONALES**

Apellidos:		Nombre:
DNI/NIE:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio:		
Código postal:	Municipio:	
Teléfono/s:		
Correo electrónico:		
<input type="checkbox"/>	Autoriza el uso de la dirección de correo electrónico a efectos de notificación de trámites relativos al procedimiento	

##### **REQUISITOS**

Se adjunta:

(marcar y cumplimentar lo que corresponda)

<input type="checkbox"/>	DNI/NIE.
<input type="checkbox"/>	Título académico de _____
<input type="checkbox"/>	Certificado de nivel _____ de catalán.

##### **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

Que en la fecha de finalización de solicitudes reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de este proceso selectivo.

Que todos los datos de esta solicitud son ciertos.

##### **SOLICITO**

Ser admitido para tomar parte en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Son Servera de técnico de administración general por turno libre mediante concurso-oposición.

....., ..... de ..... de .....

(Firma)

## **ALCALDÍA DEL AJUNTAMENT DE SON SERVERA**

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a las personas interesadas que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para la su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos ya cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la siguiente dirección postal: 07550 – Son Servera – Plaza de San Ignacio, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

## ANEXO IV

### RELACIÓN DE MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

#### DATOS PERSONALES

Apellidos:		Nombre:
DNI/NIE:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio:		
Código postal:	Municipio:	
Teléfono/s:		
Correo electrónico:		

#### EXPONGO:

Que adjunto la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de funcionario de carrera del Ajuntament de Son Servera de técnico de administración general por turno libre mediante concurso-oposición.

#### DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>
a) Servicios prestados en cualquier administración pública ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y categoría o especialidad de la plaza convocada.
1.
2.
3.
b) Servicios prestados en entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado, en consorcios del sector público, en fundaciones del sector público o en una empresa pública societaria, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y categoría o especialidad de la plaza convocada.
1.
2.
3.
c) Servicios prestados en una empresa privada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y categoría o especialidad de la plaza convocada.
1.
2.
3.

d) Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren en el ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en una especialidad o categoría diferente a la de la plaza convocada.
1.
2.
3.
4.

<b>ESTUDIOS ACADÉMICOS</b>
a. Estudios académicos oficiales
1.
2.
3.

b. Estudios propios universitarios
1.
2.
3.

<b>CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS</b>
Cursos, jornadas o seminarios

Horas: número de horas de la actividad formativa;

Mod.: modalidad (asistencia – AS / aprovechamiento - AP / docencia - DO)

Nombre de la actividad o curso	Horas	Mod.	Organismo o entidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA	
1.	
2.	

☐ Declaro que son ciertos los datos y la relación de méritos alegados en este documento y los únicos que quiero alegar.

....., ..... de ..... de .....

(Firma)

#### ALCALDÍA DEL AJUNTAMENT DE SON SERVERA

*De conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a las personas interesadas que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para la su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos ya cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la siguiente dirección postal: 07550 – Son Servera – Plaza de San Ignacio, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.*