

ANEXO I. 1. OFICIAL PRIMERA PINTOR

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. El Estatuto básico del empleado público. Ámbito de aplicación. Personal funcionario de las entidades locales. Personal laboral. Clases de empleados.

Tema 3. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, territorio y lengua. Organización territorial. Instituciones, funciones y sede. El Parlamento, el Gobierno y su sede, los consejos insulares, los municipios y otras instituciones locales.

Tema 4. Los órganos de gobierno municipales. El alcalde. El Pleno, la Junta de Gobierno Local, las comisiones informativas. Organización y funciones.

Tema 5. La ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. De los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 7. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos relacionados con las funciones propias del lugar de trabajo, medidas de protección individuales y colectivas.

Tema 9. Uso correcto y mantenimiento de los útiles y herramientas propias para trabajos de pintura. Equipos y accesorios para pintar a pistola.

Tema 10. Pinturas. Lacas. Barnices. Esmaltes, Clasificación, tipo, características y condiciones de utilización.

Tema 11. Disolventes, Imprimaciones. Emulsiones. Detergentes. Clasificación, tipo, características y condiciones de uso.

Tema 12. Revestimientos especiales e impermeabilización. Pinturas Intumescentes e ignífugas, impermeabilización y tratamientos antigraffiti.

Tema 13. El trabajo en altura: escalas andamios y plataforma elevadoras.

Tema 14. Normativa e interpretación de planos, simbología.

Tema 15. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales ligados a las funciones del lugar de trabajo.

Tema 16. Seguridad y Riesgos Químicos. Almacenamiento y etiquetado de productos químicos, riesgos por inhalación de vapores y contacto, gestión de residuos químicos.

ANEXO I.2. OFICIAL PRIMERA JARDINERO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. El Estatuto básico del empleado público. Ámbito de aplicación. Personal funcionario de las entidades locales. Personal laboral. Clases de empleados.

Tema 3. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, territorio y lengua. Organización territorial. Instituciones, funciones y sede. El Parlamento, el Gobierno y su sede, los consejos insulares, los municipios y otras instituciones locales.

Tema 4. Los órganos de gobierno municipales. El alcalde. El Pleno, la Junta de Gobierno Local, las comisiones informativas. Organización y funciones.

Tema 5. La ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. De los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 7. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos relacionados con las funciones propias del lugar de trabajo, medidas de protección individuales y colectivas.

Tema 9. Uso correcto y mantenimiento de los útiles, herramientas y maquinaria propias de la jardinería.

Tema 10. Reconocimiento de Especies Vegetales. Clasificación e identificación de árboles, arbustos, plantas vivaces y de temporada.

Tema 11. Características del suelo. Fertilización, tipo de abonos, cálculos de dosis y carencias nutricionales de las plantas.

Tema 12. Técnicas de Plantación y trasplante.

Tema 13. Limpieza, deshierbe y entrecavado de espacios verdes. Procedimientos y herramientas.

Tema 14. Poda de arbolado y arbustos. Técnicas de corte y poda de arbustos ornamentales.

Tema 15. Redes de riego automatizado. Diseño básico de redes de riego automatizado teniendo en cuenta el cálculo de capital y presión necesarios.

Tema 16. Control fitosanitario. Métodos de control y contención de plagas y enfermedades.

ANEXO I.3. OFICIAL PRIMERA POLIVALENTE

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. El Estatuto básico del empleado público. Ámbito de aplicación. Personal funcionario de las entidades locales. Personal laboral. Clases de empleados.

Tema 3. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, territorio y lengua. Organización territorial. Instituciones, funciones y sede. El Parlamento, el Gobierno y su sede, los consejos insulares, los municipios y otras instituciones locales.

Tema 4. Los órganos de gobierno municipales. El alcalde. El Pleno, la Junta de Gobierno Local, las comisiones informativas. Organización y funciones.

Tema 5. La ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. De los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 7. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos relacionados con las funciones propias del lugar de trabajo, medidas de protección individuales y colectivas.

Tema 9. Normativa e interpretación de planos, simbología.

Tema 10. Materiales de construcción. Clasificación y propiedades de los materiales.

Tema 11. Elementos de construcción (Y): Estructuras y Cierres: Ejecución de muros de contención, paredes de carga y cierres. Aparatos de ladrillo y bloque de hormigón. Apertura de agujeros y colocación de dinteles y premarcos.

Tema 12. Elementos Constructivos (II): Cubiertas y Aislamientos: Tipo de cubiertas (llanuras e inclinadas). Formación de pendientes. Colocación de teja. Impermeabilización (teles asfálticas y pinturas) y aislamiento térmico/acústico.

Tema 13. Herramientas, útiles y maquinaria. Clasificación, uso correcto y mantenimiento.

Tema 14. Reglamento municipal del servicio de saneamiento de aguas residuales del municipio de Son Servera.

Tema 15. Ordenanza reguladora de canalizaciones y redes de servicios del Ayuntamiento de Son Servera.

Tema 16. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionado y materiales.

Tema 17. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales ligados a las funciones del lugar de trabajo.

ANEXO I.4. OFICIAL SEGUNDA

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. El Estatuto básico del empleado público. Ámbito de aplicación. Personal funcionario de las entidades locales. Personal laboral. Clases de empleados.

Tema 3. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, territorio y lengua. Organización territorial. Instituciones, funciones y sede. El Parlamento, el Gobierno y su sede, los consejos insulares, los municipios y otras instituciones locales.

Tema 4. Los órganos de gobierno municipales. El alcalde. El Pleno, la Junta de Gobierno Local, las comisiones informativas. Organización y funciones.

Tema 5. La ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. De los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 7. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos relacionados con las funciones propias del lugar de trabajo, medidas de protección individuales y colectivas.

Tema 9. Conceptos generales en obra. Uso correcto y mantenimiento de útiles, herramientas y maquinaria de picapedrero.

Tema 10. Materiales de construcción. Clasificación y propiedades de los materiales.

Tema 11. Mantenimiento y reparaciones en vía pública y edificios.

Tema 12. Reglamento municipal del servicio de saneamiento de aguas residuales del municipio de Son Servera.

Tema 13. Ordenanza reguladora de canalizaciones y redes de servicios del Ayuntamiento de Son Servera.

Tema 14. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionado y materiales.

ANEXO I.5. PEÓN PUNTO VERD

PART GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Gobierno y la administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La reforma constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado. El régimen local en la Constitución española y en la Ley 7/1985, de 2 de abril: la Provincia y el Municipio. Administración autonómica: los Estatutos de autonomía.

Tema 3. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 4. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Normativa básica en prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Normas básicas de seguridad laboral a la construcción, fontanería, electricidad, jardinería y limpieza. Sistemas de protección. El trabajo a la vía pública.

Tema 6. Ordenanza municipal n.º 7 reguladora de la limpieza viaria y recogida de residuos urbanos o municipales del ayuntamiento de Son Servera.

Tema 7. Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones: nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.

Tema 8. Gestión de Residuos Domésticos y Comerciales. Clasificación: envases, papel, vidrio, orgánica y rechazo. Residuos voluminosos (muebles). Residuos vegetales (poda).

Tema 9. Residuos Peligrosos y Especiales (RAEE, Pilas, Aceites). Identificación, almacenamiento correcto y peligrosidad.

Tema 10. La correcta utilización de los productos de limpieza. La desinfección como técnica primordial para evitar la transmisión de enfermedades.

ANEXO II. 1. OFICIAL PRIMERA PINTOR
SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN OFICIAL PRIMERA PINTOR,
PERSONAL LABORAL FIJO, AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

DATOS PERSONALES

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

EXPONE:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de oficial 1ª Pintor de brigada como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Son Servera.

Segundo.- Que aporta copia de los documentos exigidos en la base tercera.

Tercero.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la base segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Solicita la realización de las pruebas de la fase oposición en:

☐ Catalán

☐ Castellano

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo del concurso-oposición por turno libre, para cubrir una plaza de oficial 1ª Pintor de brigada, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Son Servera

Son Servera, _____ de _____ de 2026

AL SR. ALCALDE DE SON SERVERA

De conformidad al que dispone la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta 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 suya convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlas y a cancelarlas. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07550 –Son Servera –C/ Plaza San Ignacio, 1. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

ANEXO II. 2. OFICIAL PRIMERA JARDINERO
SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN OFICIAL PRIMERA JARDINERO.
PERSONAL LABORAL FIJO, AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

DATOS PERSONALES

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

EXPONE:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de oficial 1ª Jardinero de brigada como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Son Servera.

Segundo.- Que aporta copia de los documentos exigidos en la base tercera.

Tercero.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la base segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Solicita la realización de las pruebas de la fase oposición en:

☐ Catalán

☐ Castellano

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo del concurso-oposición por turno libre, para cubrir una plaza de oficial 1ª Jardinero de brigada, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Son Servera

Son Servera, _____ de _____ de 2026

AL SR. ALCALDE DE SON SERVERA

De conformidad al que dispone la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos

personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta 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 suya convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlas y a cancelarlas. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07550 –Son Servera –C/ Plaza San Ignacio, 1. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

ANEXO II. 3. OFICIAL PRIMERA POLIVALENTE
SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN OFICIAL PRIMERA POLIVALENTE.
PERSONAL LABORAL FIJO, AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

DATOS PERSONALES

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

EXPONE:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de oficial 1ª de brigada como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Son Servera.

Segundo.- Que aporta copia de los documentos exigidos en la base tercera.

Tercero.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la base segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Solicita la realización de las pruebas de la fase oposición en:

☐ Catalán

☐ Castellano

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo del concurso-oposición por turno libre, para cubrir una plaza de oficial 1ª de brigada, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Son Servera

Son Servera, _____ de _____ de 2026

AL SR. ALCALDE DE SON SERVERA

De conformidad al que dispone la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos

personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta 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 suya convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlas y a cancelarlas. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07550 –Son Servera –C/ Plaza San Ignacio, 1. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

ANEXO II. 4. OFICIAL SEGUNDA
SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN OFICIAL SEGUNDA
PERSONAL LABORAL FIJO, AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

DATOS PERSONALES

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

EXPONE:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de oficial 2ª de brigada como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Son Servera.

Segundo.- Que aporta copia de los documentos exigidos en la base tercera.

Tercero.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la base segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Solicita la realización de las pruebas de la fase oposición en:

☐ Catalán

☐ Castellano

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo del concurso-oposición por turno libre, para cubrir una plaza de oficial 2ª de brigada, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Son Servera

Son Servera, _____ de _____ de 2026

AL SR. ALCALDE DE SON SERVERA

De conformidad al que dispone la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos

personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta 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 suya convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlas y a cancelarlas. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07550 –Son Servera –C/ Plaza San Ignacio, 1. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

ANEXO II. 5. PEÓN DEL PUNTO VERDE
SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN PEÓN DEL PUNTO VERDE
PERSONAL LABORAL FIJO, AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

DATOS PERSONALES

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

EXPONE:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de peón del punto verde como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Son Servera.

Segundo.- Que aporta copia de los documentos exigidos en la base tercera.

Tercero.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la base segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Solicita la realización de las pruebas de la fase oposición en:

☐ Catalán

☐ Castellano

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo del concurso-oposición por turno libre, para cubrir una plaza de peón del punto verde, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Son Servera

Son Servera, _____ de _____ de 2026

AL SR. ALCALDE DE SON SERVERA

De conformidad al que dispone la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos

personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta 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 suya convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlas y a cancelarlas. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07550 –Son Servera –C/ Plaza San Ignacio, 1. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.