



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

238010 *Aprobación de las bases rectificadas y nueva convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Arquitectos Técnicos*

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 339 de fecha 09/06/2021, se resolvió:

Primero. Levantar la suspensión de la convocatoria del proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo de Arquitectos Técnicos y en consecuencia dejar sin efectos la Resolución de Alcaldía núm. 328, de 2 de junio de 2021.

Segundo. Aprobar las bases rectificadas y abrir nueva convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de funcionarias/os interinas /os de Administración Especial, Arquitectos Técnicos, para cubrir con carácter interino este puesto de trabajo, mediante el sistema de concurso opoció libre.

Tercero.- Esta Resolución tendrá vigencia a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Ferrerries, en la fecha de la firma electrónica (10 de junio del 2021)

La alcaldesa

Joana Febrer Rotger

BASES QUE TIENEN QUE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, PARA A LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ARQUITECTOS TÉCNICOS.

Primera.

Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura con carácter de interinidad del puesto de trabajo vacante de Arquitecto Técnico, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Características de la plaza:

- Denominación: Arquitecto/a técnico/a
- Naturaleza: funcionario/a interino/a
- Escala: Administración especial. Subescala técnica
- Grupo A. Subgrupo A2
- Nivel de destino: 21
- Titulación mínima exigida: arquitectura técnica
- Jornada: Completa

Segunda.

Condiciones que tienen que reunir las personas aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con aquello que se ha fijado en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto



Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente de la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en estos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer el título de arquitecto técnico, graduado en ingeniería de edificación o equivalente.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir de clase B.

Tercera.

Presentación de solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldesa de la Corporación y se presentarán al Registro general del Ayuntamiento durante el plazo de **diez días hábiles** siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la página web municipal.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que se indica en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos en la base segunda de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, adjuntando la siguiente documentación:

- Document Nacional de Identidad
- Titulación exigida
- Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel certificado B2 expedido por el órgano competente en materia de política lingüística de Gobierno de las Islas Baleares, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, ordenados siguiendo la orden establecido al baremo de méritos que constan en estas bases.
- Carnet de conducir clase B.

Las personas aspirantes con discapacidad tendrán que presentar la certificación correspondiente que acredite esta circunstancia junto con el informe emitido donde se certifique su capacidad para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes a la plaza que se convoca, habrá de solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización del ejercicio.

Las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presenten

Cuarta.

Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o persona en quien delegue dictará resolución aprobando la lista de los aspirantes admitidos y excluidos. La relación de los aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la página web municipal, y en ella figurarán las iniciales de las personas aspirantes, el nº de DNI y, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan alegar el que consideren oportuno y así poder rectificar los errores.

Al mencionado anuncio o mediante anuncio posterior, debidamente publicado, se indicará el lugar, fecha y hora del inicio de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificadas o enmendadas en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de la parte interesada.

Si algún aspirante no figurara a la lista de admitidos y excluidos, tendrá que presentarse ante el Tribunal con la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora para que sea admitido provisionalmente para la realización del correspondiente ejercicio. Con este fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, antes de dar inicio al ejercicio y en el lugar donde tenga que realizarse el mismo, para resolver provisionalmente las reclamaciones, que mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se encuentren en las circunstancias señaladas.

Del acta correspondiente a la mencionada sesión se dará cuenta inmediata a la Alcaldía, que resolverá sobre la admisión o exclusión del aspirante afectado, comunicándolo al Tribunal calificador por su conocimiento y efectos, y si procede, a la persona afectada.

Quinta.

Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará formado por un presidente, y dos vocales, actuando uno de ellos como secretario, con sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. El Tribunal podrá designar asesores cuando lo considere conveniente, siempre con el límite de que el número de estos no podrá ser superior al número de miembros del Tribunal.

Los miembros del Tribunal calificador tendrán que abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando se vean afectados por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, así como también aquellas personas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Así mismo, los aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias reseñadas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal calificador tendrán que estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la categoría convocada.

Categoría del tribunal: segunda.

Sexta.

Inicio y desarrollo de los ejercicios

El procedimiento de selección será el de concurso oposición. Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con la de concurso. No podrán pasar a la fase de concurso aquellas personas aspirantes que no superen la fase de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso se aplicará únicamente a aquellos candidatos que superen la fase de oposición.

Previamente a la realización de la fase de oposición y de la concurso, se realizará una prueba específica de conocimientos de la lengua catalana (nivel B2) siempre que no se hubiera acreditado documentalmente estar en posesión de esta titulación. La calificación de esta prueba será de APTO y NO APTO, y la calificación de NO APTO implicará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

La orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, según resulte del sorteo realizado por el Tribunal antes de darse inicio a los ejercicios correspondientes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante el sistema de llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, excepción hecha de los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para la realización de los ejercicios se emplearán sistemas para mantener el anonimato de los aspirantes siempre que la naturaleza del ejercicio así lo permita. En aquellos supuestos en que los aspirantes vulneren el anonimato procediendo a la identificación de sus ejercicios con cualquier otro sistema el Tribunal procederá a excluir de los proceso selectivo al aspirante infractor y su prueba se tendrá por no realizada.

El Tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la convocatoria al BOIB, sino que el Tribunal únicamente publicará los mencionados anuncios en el tablón de anuncios de la página web municipal.

Los ejercicios podrán realizarse, a elección de cada aspirante, en cualquier de las dos lenguas oficiales de las Islas Baleares.

Séptima.
Fase de oposición

Consistirá en desarrollar por escrito (y si procede gráficamente) un máximo de dos (2) supuestos teóricos-prácticos relacionados con las funciones propias de arquitecto técnico, en un tiempo máximo de 150 minutos. Este ejercicio se calificará con un máximo de 30,00 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 15,00 puntos.

Para la corrección de la prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento de la materia y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Para la realización de esta prueba, y en función del contenido de la misma, el tribunal podrá autorizar a los aspirantes para que puedan hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los cuales vengan proveídos (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tablets, libros electrónicos, ...). Sin embargo, el Tribunal queda autorizado para retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplan las características de textos de normativa legal.

Se establece, respecto de cada prueba, un plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de publicación de las correspondientes calificaciones provisionales para presentar reclamaciones respecto de las mismas, y una vez resueltas las alegaciones presentadas se procederá a publicar las calificaciones definitivas.

Octava.
Fase de concurso

A esta fase, que en cómputo total no podrá superar los 10,00 puntos, el Tribunal evaluará los siguiente méritos:

1. Experiencia profesional: Servicios prestados en cualquier administración pública en lugar de trabajo de categoría profesional igual o superior a la convocada, en calidad de personal funcionario de carrera, interino o personal laboral: 0,10 puntos por mes cumplido.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de Contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, en conformidad con el que establece el artículo 20.4 de la Ley de 3 de abril de 2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

La experiencia profesional se tendrá que acreditar mediante certificación de servicios previos, o certificado equivalente, expedido por la Administración pública correspondiente, copia del contrato de trabajo, o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo ejercidos o la categoría profesional, el periodo de prestación de los servicios y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesario la inclusión en el certificado para el personal funcionario el grupo, escala, subescala y/o categoría y para el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 7 puntos

2. Titulaciones académicas. Únicamente se valorará la titulación académica más alta de las obtenidas por el aspirante.

- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente, distinta de la acreditada como requisito para tomar parte a la convocatoria: 0,25 puntos.
- Por cada titulación académica de grado universitario distinto del acreditado como requisito para tomar parte a la convocatoria: 0,30 puntos
- Por cada titulación universitaria de arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente, distinta de la acreditada como requisito para tomar parte a la convocatoria: 0,35 puntos.
- Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario en materias relacionadas al programa de temas de la convocatoria: 0,10 puntos por cada 20 créditos ECTS, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Por cada título de doctor en materias relacionadas en el programa de temas de la convocatoria: 1 punto.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 1 punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento

Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar y realizados en centros oficiales (Administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades). La valoración se hará a razón de 0,005 puntos por hora de formación recibida con aprovechamiento o por hora de formación impartida, y a razón de 0,0025 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia. No se tendrán en cuenta los cursos que no especifiquen el número de horas lectivas.



En todo caso tendrán la consideración de cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar los cursos realizados en materia de arquitectura, ingeniería, jurídica administrativa, calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales y seguridad y salud a la obra y en materia informática.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 1,50 puntos

4. Conocimientos de la lengua catalana

En este apartado se valorarán el certificados expedidos por la EBAP, los expedidos o homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también el resto de certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

Certificado de nivel C1: 0,20 puntos.

Certificado de nivel C2: 0,40 puntos.

Certificando de nivel LA: 0,10 puntos

Se valorará solo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se tiene que acumular a la del otro certificado que se aporte

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,50 puntos.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de la misma, y una vez resueltas las alegaciones presentadas se procederá a publicar los resultados definitivos.

Novena.

Calificación

La calificación definitiva de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de la fase de oposición y en la fase de concurso. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mejor puntuación y se publicará copia del acta al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación a la fase de oposición, y de mantenerse este se resolverá a favor del aspirante que acredite una mayor puntuación en el apartado de formación y en última opción se resolverá el empate por sorteo.

Décima.

Relación de aprobados

El tribunal procederá a confeccionar la lista de los aspirantes aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en la página web municipal, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Undécima.

Funcionamiento de la bolsa de empleo, nombramiento y toma de posesión

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de trabajo de la lista que le corresponda, atendiendo la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, teniendo que aparecer, junto al número del puesto de trabajo ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo la orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de esta, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto de trabajo, dentro de esta, pasando a ocupar el último puesto de trabajo como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado en cualquier administración (como personal laboral o funcionario interino)



- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamente hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nuevo meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en este lugar de la orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su rápida localización, siendo responsables de que estén actualizados a todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recibo, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00h y las 15:00horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, tendrá que proceder a la aceptación o rechazo de esta, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento, se tendrá que proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de tres días hábiles a partir de esta publicación.

Duodécima.

Normativa aplicable

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios y precisos por el buen orden del proceso selectivo, en todos aquellos asuntos que no se recojan a las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

La convocatoria y sus bases, todos los actos que se deriven del proceso selectivo y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los plazos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Decimotercera.

Protección de datos de carácter personal

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente, y especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantías digitales.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantías digitales, se pueden dirigir a la dirección electrónica dpd@ajferrerries.org.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. La reforma de la Constitución. Poder legislativo, ejecutivo y judicial.

Tema 2. El acto administrativo: contenido, motivación, forma y eficacia. La notificación: Práctica de notificaciones. Notificaciones en papel y electrónicas. Notificaciones infructuosas y publicación. Derechos y libertades. La reforma de la Constitución. Poder legislativo, ejecutivo y judicial.

Tema 3. Procedimientos administrativos. Cómputo de plazos. Dejación y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Obligaciones y responsabilidades de la Administración en la tramitación de procedimiento.

Tema 4. Recursos administrativos: principios generales. Recurso extraordinario de revisión. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 5. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 6. Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial.

Tema 7. Ley 6/1999, de 3 de abril, de las Directrices de Ordenación Territorial de las Islas Baleares y medidas tributarias

Tema 8. Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Islas Baleares

Tema 9. Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 10. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el Código Técnico de Edificación

Tema 11. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares

Tema 12. La ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos de sector público. El contrato de obras

Tema 13. La Ley 5/2018, de 19 de junio, de la vivienda de las Islas Baleares

Tema 14. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares, Decreto 110/2010, de 15 de octubre, por el cual se aprueba el reglamento por la mejora de la accesibilidad y la supresión de barreras arquitectónicas

Tema 15. Ordenanzas municipales: la ordenanza municipal reguladora del revuelo y las vibraciones del Ayuntamiento de Ferreries, Ordenanza municipal reguladora del uso de la red de alcantarillado del casco urbano de Ferreries,

Tema 16. El Plan territorial insular de Menorca

Tema 17. El Plan General de Ordenación Urbana de Ferreries.





ANEXO II.
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ARQUITECTOS
TÉCNICOS

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos	
DNI	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

Documento Nacional de Identidad

Titulación exigida

Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel certificado B2

Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, ordenados siguiendo la orden establecido al baremo de méritos que consten en estas bases.

Carné de conducir B2

El/la firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertas los datos que se consignan y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se compromete a probarlos documentalmente.

A los efectos de que dispone el Real Decreto 5/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal, se lo informa que sus datos personales, obtenidas mediante esta solicitud serán incorporadas para su tratamiento en un fichero del Ayuntamiento de Ferreries. Así mismo se le informa que la recogida y tratamiento de estos datos tiene como única finalidad la gestión del procedimiento selectivo de la bolsa de trabajo, teniendo usted los derechos a que se refiere el artículo 5 de esta ley.

Y porque conste, firmo esta solicitud a

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

