



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

3834

Aprobación de las bases y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo mediante el sistema de concurso de méritos, para la cobertura, con carácter interino o personal laboral, de vacantes de peón de brigada y de mantenimiento de zona deportiva

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 285/2024 de fecha 22 de abril de 2024, se ha resuelto lo siguiente:

“Primero. Aprobar las bases i la convocatoria del proceso selectivo mediante el sistema de concurso de méritos, para la cobertura, con carácter interino o personal laboral, de vacantes de peón de brigada y de mantenimiento de zona deportiva, correspondiente a la categoría de administración especial, subgrupo AP, del Ayuntamiento de Ferreries, con carácter temporal, que se adjuntan como anexo.

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de conformidad con el contenido de las bases, para el general conocimiento y a los efectos que corresponda”.

(Firmado electrónicamente: 22 de abril de 2024)

El alcalde

Pedro Pons Huguet

Bases específicas que regirán la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos y personal laboral de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, subgrupo de clasificación AP, para la brigada municipal (sección peón de obras y mantenimiento de la zona deportiva municipal) del Ayuntamiento de Ferreries mediante concurso de méritos

Base 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo mediante el procedimiento de concurso de méritos destinada a cubrir de manera interina las vacantes y sustituciones de la plantilla correspondientes a los puestos de trabajo de peón de obras y de mantenimiento de la zona deportiva de la brigada municipal del Ayuntamiento de Ferreries tanto de funcionario interino como de personal laboral.

Esta bolsa anula la vigencia de las anteriores existentes en el Ayuntamiento de Ferreries, correspondientes a los puestos de trabajo que se especifican.

Base 2. Funciones a desarrollar

Las funciones a desarrollar son las propias de los oficios de la brigada municipal, con especial atención a pequeños trabajos de albañilería, pero también otros como tareas de fontanería, carpintería, pintura, cerrajería, jardinería y electricidad. También deberán ejecutarse tareas de mantenimiento de los edificios e instalaciones municipales fijas, montaje y desmontaje de instalaciones temporales o provisionales, apoyo a la brigada municipal en épocas previas a festividades y ferias, montaje y desmontaje de los diferentes mercados, todo bajo la dirección y supervisión del superior jerárquico, así como otras tareas que eventual y temporalmente se le puedan encargar para suplir alguna vacante, ausencia o enfermedad del personal del servicio.

Dentro de la zona deportiva, se llevará a cabo la limpieza de las pistas polideportivas municipales, el control del mantenimiento de las instalaciones de la zona deportiva y, en su caso, la apertura y cierre de las instalaciones, entre otras propias y/o atribuibles a los correspondientes puestos de trabajo.

Base 3. Requisitos a cumplir por las personas aspirantes para poder ser admitidas

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, las condiciones siguientes, de acuerdo con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,



por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud del Tratado Internacional suscrito por la Unión Europea y ratificado por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que por su procedencia no conozcan la lengua castellana deberán acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE); o certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. En caso de ser menor de 18 años, será necesario el consentimiento de los padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) Tener capacidad funcional suficiente para desarrollar las tareas y ejercer las funciones que corresponden al puesto de trabajo.

Para participar en el procedimiento basta con la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración responsable de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

En caso de que la persona aspirante haya sido seleccionada para formar parte de la bolsa y sea llamada para ser nombrada funcionaria interina o funcionario interino, deberá presentar, dentro del plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento, un certificado médico oficial acreditativo de contar con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo fijadas en la presente convocatoria. De no presentarse dicho certificado médico oficial en el plazo indicado, o si del mismo se desprende que la persona no es apta física o psíquicamente para el puesto de trabajo ofrecido, no podrá procederse al nombramiento que se haya ofrecido al o a la aspirante y pasará a llamarse a la siguiente persona de la lista, en conformidad con el orden de prelación que corresponda.

d) Estar en posesión del Certificado Escolar o equivalente o estar en condiciones de su obtención en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la documentación que acredite la homologación oficial del Ministerio de Educación y Formación Profesional, o de una universidad española. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

e) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración pública, ni encontrarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o a la escala de personal funcionario.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B, que se justificará aportando una copia del carnet de conducir en vigor.

g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B1 de la Dirección General de Política Lingüística, Escuela Balear de Administración Pública, Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. En caso de que las personas aspirantes opten por acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, los títulos válidos serán los expedidos u homologados por los organismos competentes y conforme a la legislación vigente en cuanto a esta materia.

Todos estos requisitos deberán cumplirse cuando se presenten las solicitudes y mantenerse durante el periodo en el que la persona permanezca en la bolsa. Será causa de exclusión si se detecta, en cualquier momento, que no se cumplen las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo el tribunal considera que hay motivos suficientes para hacerlo, podrá pedir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y requisitos exigidos para participar y determinar la continuación o exclusión del o de la aspirante en el proceso, en su caso.

Base 4. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán directamente al Registro General del Ayuntamiento de Ferreries, en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC), calle de Sant Bartomeu, n.º 55, teléfono 971 37 30 03, en horario de atención al público, de manera presencial; de forma telemática a través de la carpeta ciudadana, o bien por cualquier otro medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de utilizar la oficina de Correos o el registro de cualquier órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Ferreries, deberá remitirse una copia de la instancia a través del registro electrónico de la carpeta ciudadana o por correo electrónico a la dirección



rrhh@ajferrerries.org dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de dicho requisito las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

En las instancias, que se presentarán de acuerdo con el anexo, se hará constar la manifestación de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, debiendo adjuntarse al mismo tiempo la siguiente documentación:

- **Fotocopia del DNI o pasaporte.** En el caso de no tener la nacionalidad española o de cualquier país de la Unión Europea será necesario presentar también una fotocopia compulsada del permiso de residencia vigente.
- Índice de toda la documentación presentada, tanto de la exigida para participar en el procedimiento como también de los méritos alegados.
- **Fotocopia de la titulación exigida.** Si la titulación se ha obtenido en el extranjero será necesario adjuntar la correspondiente homologación.
- **Fotocopia del certificado o título que acredite los conocimientos de lengua catalana de nivel B1 o superior.**
- **Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos** que la persona aspirante desee hacer constar a fin de que sean valorados por el tribunal calificador. Los méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud no serán valorados por el tribunal.
- **Vida laboral actualizada** de la persona aspirante, que servirá para justificar la experiencia profesional, **y también los justificantes de contratación o nombramiento** (que podrán ser contratos, certificados de servicios prestados, nombramientos y nóminas), donde queden reflejadas la fecha de inicio y finalización de los contratos o nombramientos.
- **Documentos acreditativos de los méritos** alegados. Se advierte que los méritos no alegados ni justificados documentalmente o bien los presentados fuera del plazo de presentación de instancias no serán valorados.
- Fotocopia del **carnet de conducir B, en vigor.**

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los datos que hagan constar en su solicitud. El teléfono y la dirección electrónica que figuren en su solicitud se considerarán válidos a efectos de notificaciones y serán de su exclusiva responsabilidad tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el desarrollo de la convocatoria de cualquier cambio en los datos de su solicitud.

La presentación de una solicitud de admisión al procedimiento selectivo implicará la aceptación de estas bases.

Base 5. Lista de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará una resolución en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en función de si han presentado cumplimentada su solicitud y la documentación exigida.

En dicha resolución se harán constar las iniciales de las personas aspirantes y su número de DNI disociado junto con la causa por la que no han sido admitidas. Así mismo, se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal calificador.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal concediendo a las personas aspirantes provisionalmente excluidas un plazo de 5 días hábiles para corregir las faltas u omisiones que hayan causado su exclusión provisional. Esta publicación sustituirá a la notificación personal. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando el derecho a ser admitidas serán definitivamente excluidas.

A los efectos de lo establecido en estas bases, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación el último día de presentación de instancias.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable.

Las reclamaciones que puedan producirse serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía mediante resolución motivada. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. De no haber ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin





necesidad de resolución expresa ni nueva publicación.

Base 6. Tribunal calificador

El tribunal, nombrado por el Ayuntamiento, estará constituido por tres funcionarios de carrera y el mismo número de suplentes; cualquiera de ellos podrá actuar indistintamente. Todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, ni sin la presencia del presidente o presidenta ni de la secretaria o secretario. Adoptará las decisiones por mayoría simple, resolverá las incidencias y reclamaciones que puedan producirse y podrá incorporar en sus deliberaciones al personal asesor que haga falta.

La fecha de reunión del tribunal y su composición nominal se harán públicas con una antelación mínima de 5 días.

Las personas integrantes del tribunal deberán abstenerse de intervenir –y así lo notificarán a la autoridad convocante– cuando concurra alguna de las circunstancias previstas por el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria, o cuando se encuentren en las situaciones descritas por el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integren el tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas.

La actuación del tribunal se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en la legislación que sea de aplicación.

Base 7. Procedimiento selectivo mediante concurso

El proceso de selección constará de una única fase de concurso y los méritos presentados se valorarán dentro del plazo de presentación de instancias.

Valoración de los méritos

El proceso de selección tendrá una puntuación máxima de 25 puntos.

A. Experiencia profesional: máximo 16 puntos

Se valorará la experiencia profesional en oficios propios de las brigadas municipales (construcción, carpintería, electricidad, transporte, jardinería, pintura, trabajos en hierro y otros similares o análogos) prestada en empresas privadas o en administraciones públicas. Se valorarán de la siguiente forma:

- Por cada 30 días cotizados de servicio en cualquier administración pública, como personal funcionario o laboral, en un puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de la presente convocatoria o en otro con funciones similares en el que se realice alguna o algunas de las funciones descritas en la base segunda: 0,30 puntos por mes.
- Por cada 30 días cotizados de servicio en el sector privado en un puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de la presente convocatoria o en otro con funciones similares en el que se realice alguna o algunas de las funciones descritas en la base segunda: 0,15 puntos por mes.
- Por cada 30 días cotizados en el régimen especial de trabajadores autónomos en un epígrafe relacionado con la prestación de servicios que tengan relación con alguna o algunas de las funciones descritas en la base segunda: 0,15 puntos por mes.

La prestación de los servicios se acreditará con un informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con una copia compulsada del contrato laboral y/o el nombramiento, o bien por cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados y la categoría laboral o el grupo (certificados de trabajo, nóminas) con indicación del inicio y finalización de la prestación de los servicios profesionales.

B. Titulaciones académicas: máximo 4 puntos

- Por estar en posesión del título de bachillerato o cualquier título oficial de formación profesional de grado superior: 1 punto.
- Por estar en posesión de estudios universitarios oficiales (diplomaturas, grados, licenciaturas, másteres oficiales o doctorados) a razón de 0,006 puntos por crédito ECTS hasta un máximo de 1,5 puntos.



Por las titulaciones universitarias anteriores a la Ley de la Reforma Universitaria de 1986, para la asignación de créditos/puntos se valorará a razón de 300 créditos por las licenciaturas y 180 créditos por las diplomaturas.

- Por estar en posesión de algún título de grado medio o superior de cualquiera de las especialidades de construcción; reforma y mantenimiento de edificios; electricidad y/o instalaciones térmicas/fluidos o análogos: 2 puntos por cada título de grado medio y 3 puntos por cada título de grado superior de las especialidades indicadas.

Las titulaciones académicas se acreditarán mediante la presentación del título correspondiente o bien mediante el resguardo de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse su correspondiente homologación.

No se valorarán como mérito las titulaciones académicas de nivel inferior necesarias para conseguir otras de nivel superior que puedan alegarse como requisito o como mérito.

C. Formación académica complementaria: máximo 4 puntos

Por la asistencia y aprovechamiento a cursos, seminarios o jornadas, siempre y cuando tengan relación directa con oficios propios de la brigada municipal (construcción, carpintería, electricidad, jardinería, fontanería, entre otros de análogos), podrá obtenerse hasta un máximo de 5 puntos:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,025 puntos por curso
- De 21 a 40 horas de duración: 0,050 puntos por curso
- De 41 a 100 horas de duración: 0,075 puntos por curso
- Más de 100 horas de duración: 0,01 punto por curso

La formación académica complementaria deberá acreditarse mediante la presentación del correspondiente diploma. Los diplomas o certificados deberán ser de aprovechamiento, no son suficientes los certificados de asistencia, y deberán ser expedidos por centros oficiales u homologados.

D. Por conocimientos superiores de lengua catalana (máximo 1 punto)

- a) Por estar en posesión del certificado de conocimiento del nivel B2: 0,25 puntos
- b) Por estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel C1: 0,5 puntos
- c) Por estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel C2: 0,75 puntos
- d) Por estar en posesión del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA): 0,25 puntos

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta solo el de nivel superior, salvo el certificado de LA que se sumará al de nivel superior acreditado.

Dicho mérito se acreditará mediante el correspondiente certificado expedito u homologado por un órgano competente.

Puntuación final

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los méritos (experiencia profesional, titulaciones académicas y formación complementaria).

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones académicas. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de conocimientos superiores de lengua catalana.

Base 8. Valoración de los aspirantes, aprobación de la bolsa y vigencia

Una vez concluida la valoración de méritos de los aspirantes admitidos se publicará en la página web del Ayuntamiento de Ferreries la lista con la relación de la valoración de méritos por orden de puntuación, de mayor a menor, y en el plazo de 5 días hábiles los aspirantes podrán formular las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, y de no haberse formulado alegaciones o reclamaciones, la lista provisional pasará a ser definitiva y se elevará a la Alcaldía para que mediante resolución apruebe la lista de personas que podrán cubrir con carácter interino puestos de trabajo de naturaleza



funcionarial correspondientes a las plazas de la brigada municipal, cuando proceda.

Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de considerarla notificada a todas las personas interesadas.

Esta bolsa tendrá una vigencia de 3 años desde la publicación de la resolución de constitución, sin perjuicio de que pueda entenderse prorrogada mientras se realiza el procedimiento selectivo para la constitución de otra bolsa posterior. No obstante, la constitución de una bolsa posterior tras el correspondiente procedimiento selectivo dejará sin efecto a la presente.

Base 9. Funcionamiento de la bolsa de trabajo y condiciones para conservar el orden de prelación

Cuando sea necesario cubrir interinamente una plaza vacante o bien cubrir una sustitución, o cuando proceda, las personas aspirantes seleccionadas serán llamadas conforme al orden de puntuación.

El procedimiento será el siguiente:

1. El Ayuntamiento intentará contactar con la persona candidata telefónicamente. Se llamará entre las 8.00 y las 15.00 horas al teléfono indicado en su solicitud, tres veces en tres horas consecutivas.

Al mismo tiempo, se le mandará un correo electrónico para acreditar el intento de comunicación del Ayuntamiento, en el que se le informará del tipo de nombramiento ofrecido y de las condiciones del puesto de trabajo. Este correo electrónico deberá contestarse en el plazo máximo de 24 horas aceptando o rechazando la oferta.

2. En caso de que no se haya podido establecer contacto en ninguno de los tres intentos, no haya contestado el correo electrónico o no acepte la propuesta de contrato, la persona aspirante retrocederá hasta la última posición de la bolsa y se ofrecerá el nombramiento a la persona que ocupe el lugar inmediatamente siguiente de la lista, y así sucesivamente.

3. No obstante lo anterior, la persona candidata mantendrá su posición en la bolsa de trabajo y quedará en situación de suspensión provisional en los siguientes casos:

- Si está en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente preadoptiva, incluyendo el periodo en el que proceda la concesión de excedencia por cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.

- Cuando esté en situación de incapacidad laboral temporal o sometida a hospitalización o intervención quirúrgica que le impida aceptar el trabajo.

- Cuando acredite que presta servicios profesionales en otra administración en la misma categoría profesional.

- Si está, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estos casos deberán acreditarse documentalmente en el plazo de los 5 días naturales siguientes a producirse dichas situaciones. En caso de no justificarse en dicho plazo, se pasará a ocupar el último puesto de la lista.

4. El personal procedente de la bolsa creada mediante el presente procedimiento, cuando cese en su puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de su renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el puesto que le corresponda conforme a la puntuación obtenida en el momento en el que se formó.

5. Las personas que no deseen seguir formando parte de la bolsa de trabajo podrán solicitar causar baja de la misma en cualquier momento.

Base 10. Incidencias, publicidad, régimen normativo e impugnación

En cuanto a la tramitación del procedimiento selectivo, el tribunal calificador queda facultado para la resolución de las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la presente convocatoria.

La convocatoria de este procedimiento selectivo y sus bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Ferreries y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

Tras la publicación de la convocatoria y bases en el BOIB, los anuncios sucesivos relativos al procedimiento selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ferreries.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen



local; el Real Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven, de estas y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 11. Protección de datos de carácter personal

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes:

- Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Ferreries (c/ de Sant Bartomeu, 55, CP 07750), que dispone de un fichero de datos de carácter personal en el que se incorporará su solicitud de admisión, la documentación que lo acompañe o la que se genere a raíz de la convocatoria.
- Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- La posibilidad de ejercitar los derechos que se establecen en los artículos de 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos. El ejercicio de estos derechos se realizará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas podan, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, es el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Ferreries, sito en la calle Sant Bartomeu, 55 de Ferreries.

- En caso de ser necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web de esta Corporación municipal (www.ajferreries.org), conforme a lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





ANEXO

1. SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

Dirección:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Tel. fijo:

Tel. móvil:

Dirección electrónica de contacto:

2. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación:

☐ Notificación en papel

☐ *Notificación telemática

*Recuerde que para recoger las notificaciones telemáticas debe disponer de un certificado digital instalado en su navegador.

3. DECLARO:

- Que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a la que se refiere este proceso selectivo.

- Que no he sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- Que tengo conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades que fija la Ley 53/1981, de 26 de diciembre.

- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en la presente solicitud.

4. SOLICITO:

Ser admitido/a en la presente convocatoria.

5. DOCUMENTACIÓN:

Con esta solicitud adjunto la documentación que se detalla a continuación:

☐ Índice de la documentación presentada

☐ Original o copia del DNI o pasaporte

☐ Titulación acreditativa del nivel de catalán exigido

☐ Titulación oficial requerida (original o copia auténtica)

☐ Justificación de los méritos (contratos de trabajo, certificados, títulos, etc.)

☐ Informe de vida laboral (lo más actualizado posible)



* En caso de existir dudas respecto de las copias presentadas de los documentos relacionados, se solicitará al aspirante el documento original a efectos de su cotejo.

6. AVISO LEGAL

En conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas.
- Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Ferreries, de de 2024

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

