

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

10504

Convocatòria i bases que regiran el procediment selectiu mitjançant concurs de mèrits per a la provisió com a personal laboral fix d'una plaça d'administratiu, derivat del procés d'estabilització d'ocupació temporal previst a la Llei 20/2021

En data 29 de novembre de 2022 el Consell d'Administració de l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 ha aprovat la convocatòria i les bases específiques, les quals s'adjunten, que regiran el procediment selectiu mitjançant concurs de mèrits per a la provisió com a personal laboral fix d'una plaça d'administratiu, derivat del procés d'estabilització d'ocupació temporal previst a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS PER A LA PROVISIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU QUE CONSTA A L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió com a personal laboral fix, mitjançant el procediment de concurs de mèrits, d'una plaça d'administratiu destinada als serveis generals de l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 (en endavant Sóller 2010). Aquesta plaça consta a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal de Sóller 2010 aprovada pel Consell d'Administració en data 23 de maig de 2022 i publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (en endavant BOIB) núm. 68 del 26 de maig de 2022.

La contractació es realitzarà en règim de personal laboral fix de Sóller 2010 en la categoria d'administratiu (grup C1 i complement de destí 18).

Les funcions a desenvolupar seran les corresponents a la categoria laboral d'administratiu.

2.- Forma de selecció

El sistema selectiu del procés serà el de concurs de valoració de mèrits, de conformitat amb l'article 61.7 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP).

En cas d'empat, s'haurà de resoldre per part del Tribunal qualificador en el moment d'haver finalitzat les valoracions totals. Per a resoldre aquests empats, es seguiran successivament els criteris següents:

- a. La major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
- b. La persona de més edat.
- c. Si l'empat persisteix es decidirà per sorteig.

3.- Requisits dels aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents, els quals han d'estar vigents durant tot el procediment selectiu:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o estar inclòs en algun dels supòsits regulats a l'article 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, relatiu a l'accés al treball públic de nacionals d'altres estats.
- b) Tenir complerts 18 anys i no haver arribat a l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Batxillerat o tècnic superior de formació professional de la família d'administració i gestió o equivalents o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de titulacions obtingudes en



l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació. S'entén que compleixen l'acreditació del requisit de titulació les treballadores i treballadors que actualment presten serveis en l'entitat i tinguin acreditada, en la data de la convocatòria específica, una experiència laboral de més de quatre anys en la categoria professional concreta.

d) No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes o qualsevol altra entitat del sector públic, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial. En cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

e) Tenir plena capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques corresponents a la categoria d'administratiu, i no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.

f) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent. S'estableix l'exempció d'aquest requisit per a les persones aspirants que estiguin en servei actiu a Sóller 2010 en la mateixa categoria professional a la qual s'opta i no puguin acreditar el seu compliment. En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquest procés, assoleixin la condició de personal laboral fix, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la signatura del contracte de treball, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per a la categoria professional.

g) No podran participar en el procés de selecció les persones que havent treballat amb anterioritat a l'entitat es trobin en una o diverses de les situacions següents:

- No hagin superat el període de prova en qualsevol de les contractacions o hagin abandonat el treball sense cap mena de preavís.
- Tinguin un informe negatiu del comandament en anteriors contractacions.
- Haver estat acomiadat i/o sancionat per falta greu o molt greu, o més de dos lleus durant la relació laboral amb Sóller 2010.

4.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a participar a la present convocatòria es presentaran, d'acord amb el model de l'Annex I, en el registre de Sóller 2010, (ubicat al carrer de l'Hospici, núm. 2 de Sóller) en el termini de 20 dies hàbils, a comptar des del dia següent de la publicació de la convocatòria en el BOIB. Les bases també es publicaran en el Tauler d'Anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 (<https://soller2010.sedelectronica.es>) i serà responsabilitat dels aspirants consultar el Tauler per tal d'estar informat de l'estat del procediment.

Les sol·licituds també poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP). En aquest cas, necessàriament s'haurà de trametre, mitjançant correu electrònic a Sóller 2010, còpia de la sol·licitud registrada per tal de tenir coneixement de la presentació a la següent direcció: rrhh.soller2010@gmail.com. Sense complir aquests requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i l'hora de finalització del termini assenyalat.

A la sol·licitud s'hi haurà d'adjuntar ordenadament la següent documentació:

- 1) Original o còpia autèntica del DNI, o en cas de no tenir nacionalitat espanyola, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
- 2) Original o còpia autèntica de la titulació acadèmica recollida en el punt 3.c) de les presents bases.
- 3) Original o còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent, conforme al punt 3.f) de les presents bases.
- 4) Relació de mèrits que s'al·leguen: aquesta relació s'haurà de presentar en forma de llista on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits, d'acord amb els blocs que seran objecte de valoració segons l'apartat 7 d'aquestes bases. El llistat de mèrits s'ha d'acompanyar per l'original o còpia autèntica dels títols justificatius de cada mèrit que s'al·legui. Els mèrits al·legats sense justificació documental no es tindran en consideració. Tots els documents referits als mèrits s'hauran de presentar dins del termini de presentació de les sol·licituds, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats.





La falsedat en les dades que es facin constar a la sol·licitud o a la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

La presentació d'una sol·licitud implica l'acord amb el contingut de les presents bases i també el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

Les persones aspirants que estiguin treballant actualment o hagin treballat en algun moment per Sóller 2010 podran indicar a la sol·licitud que s'obtingui la informació requerida dels seus expedients personals. En aquests casos s'emetrà d'ofici el certificat dels serveis prestats, així com la determinació dels triennis reconeguts i la superació de processos selectius a Sóller 2010. En els casos que correspongui, també es comprovarà l'acreditació del requisit de titulació i l'exempció del requisit de coneixements de la llengua catalana.

5.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant declararà, mitjançant resolució, aprovada la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos a la borsa. La llista, juntament amb la composició nominativa del Tribunal qualificador, es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010. Hi constarà el número de document nacional d'identitat de l'aspirant i, si escau, la causa d'exclusió.

A fi d'evitar errors, i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i, que a més, consten en la llista de persones admeses.

Als efectes de l'establert a les presents bases, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra causa que resulti de la normativa aplicable.

Les persones aspirants excloses o admeses disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a comptar des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. Es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud si no compleixen el requeriment. Les esmenes o l'aportació dels documents es presentaran en el Registre de Sóller 2010. Si es presenten en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de trametre, necessàriament, mitjançant correu electrònic a Sóller 2010, (rrhh.soller2010@gmail.com), còpia de la documentació registrada per tal de tenir coneixement de la seva presentació.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si escau, les sol·licituds, el President dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010.

6.- Tribunal qualificador

El Tribunal, nomenat per la Presidència de Sóller 2010, estarà constituït per tres membres funcionaris de carrera o personal laboral i el mateix nombre de membres suplents. La designació del tribunal qualificador es farà en la resolució del President de Sóller 2010 que aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i/o exclosos, i que es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 (<https://soller2010.sedelectronica.es>).

El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència dels tres membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

La totalitat dels membres del Tribunal Qualificador ha de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a ser admès en aquesta convocatòria. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com per a prendre decisions en relació a la forma de procedir en els casos no previstos en aquestes bases.

Els representants dels treballadors podran assistir com observadors a les proves que es realitzin i també podran tenir accés a la documentació del procediment de selecció per tal de garantir la imparcialitat i objectivitat de tot el procés.

7.- Fases del concurs de mèrits

El sistema de concurs consisteix en qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases.



El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies i no es comptabilitzarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat. Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització de presentació d'instàncies en aquest procés selectiu.

La puntuació màxima a obtenir és de 100 punts, desglossats de la següent manera:

- Mèrits professionals: fins a un màxim de 45 punts.
- Altres mèrits: fins a un màxim de 55 punts.

7.1 Mèrits professionals (màxim 45 punts)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'entitat convocant com a personal laboral exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,45 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'entitat convocant com a personal laboral en diferent categoria a la qual s'opta: 0,15 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració o entitat pública, com a personal funcionari o laboral, en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup a què s'opta: 0,15 punts per mes de serveis prestats.

Forma d'acreditació: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa.

7.2 Altres mèrits (màxim 55 punts)

7.2.1.- Coneixements de la llengua catalana (màxim 12 punts)

Es valoraran els nivells de llengua catalana superiors al requerit per a l'accés a la borsa de treball fins a un màxim d'10 punts. En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només serà objecte de valoració el certificat que acrediti un nivell de coneixement més alt, amb l'excepció del certificat de llenguatge administratiu que en tot cas sempre serà valorat. Els coneixements de llengua catalana seran valorats d'acord amb el barem següent:

- Certificat nivell C1: 5 punts
- Certificat nivell C2: 10 punts
- Certificat nivell LA: 2 punts

7.2.2.- Per la superació de processos selectius (màxim 20 punts)

Haver superat un procés selectiu en l'entitat convocant per plaça temporal en la mateixa categoria o especialitat a la que s'opta serà valorat amb 20 punts.

7.2.3.- Cursos de formació (màxim 20 punts)

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions del lloc de feina convocat, impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP. Es valoraran en tot cas, el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els cursos en matèria d'igualtat. En aquest apartat la puntuació màxima serà de 20 punts.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Els cursos realitzats relacionats amb les places a cobrir es valoraran a raó de 0,20 punts per hora.

Les accions formatives s'acreditaran mitjançant els corresponents certificats, diplomes i títols o còpia autèntica dels mateixos on es detalli l'objecte del curs i el nombre d'hores que comprenia el mateix.

**7.2.4.- Triennis reconeguts (màxim 18 punts)**

- Es valorarà cada trienni reconegut com a personal laboral de Sóller 2010 amb 6 punts per trienni amb un màxim de 18 punts.
- Es valorarà cada trienni reconegut com a personal laboral del sector públic amb anàlogues funcions amb 2 punts per trienni amb un màxim de 18 punts.

8.- Publicació de les valoracions i llista definitiva

L'ordre de classificació dels aspirants es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en els apartats anteriors i es publicaran els resultats provisionals a la seu electrònica de Sóller 2010 d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, amb indicació de la puntuació total i del número de DNI dels candidats.

Les persones aspirants disposaran de 5 dies hàbils, des de la publicació de la llista, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal. Les reclamacions es presentaran en el Registre de Sóller 2010. Si es presenten en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, necessàriament s'haurà de trametre, mitjançant correu electrònic, a Sóller 2010 (rrhh.soller2010@gmail.com), còpia de la documentació registrada per tal de tenir coneixement de la presentació.

El Tribunal disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per resoldre les reclamacions que es presentin, i, tot seguit, donarà trasllat al President de Sóller 2010 de la llista definitiva amb les puntuacions obtingudes pels aspirants. El President aprovarà la llista definitiva on constarà l'ordre dels aspirants de major a menor puntuació. El primer candidat de la llista serà al qui correspondrà ocupar la plaça d'administratiu en règim de personal laboral fix.

9.- Contractació

Per al cas que algun/a candidat/a sigui de nova incorporació, hauran de presentar en el termini que en cada cas se'ls hi comunicui, els documents que calguin per a la seva contractació, així com un certificat mèdic acreditatiu de no tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina d'administratiu. Si no es presenta la documentació requerida dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser contractats i quedaran exclosos del procediment selectiu.

Una vegada incorporada la persona guanyadora de la plaça, haurà de superar el període de prova establert legalment. En cas de renúncia a la plaça, de no superar el període de prova o de qualsevol altra circumstància anàloga que impliqui que la persona guanyadora no ha ocupat la plaça corresponent, haurà d'ocupar el seu lloc el següent candidat de la llista definitiva.

10.- Borsa de treball

Les persones que, havent obtingut una puntuació mínima de 40 punts en el procés selectiu, no hagin obtingut plaça laboral fixa, passaran a formar part d'una borsa de treball constituïda per ordre de major a menor puntuació obtinguda en el concurs de mèrits a càrrec de la qual es podran efectuar crides segons les necessitats de caràcter temporal de Sóller 2010.

Aquesta borsa tindrà un caràcter preferent a les borses anteriors i una vigència limitada fins a la creació de noves borses derivades del resultat de nous processos selectius de la mateixa categoria professional.

Els components de la borsa de treball seran requerits, per estricte orde de puntuació, per cobrir les vacants, substitucions i necessitats del servei que puguin sorgir, així com per pal·liar eventuais puntes de treball del servei.

L'oferta de treball es farà via telefònica. En primer lloc es cridarà al telèfon mòbil i, en cas de no poder contactar, se'l cridarà a l'altre número de telèfon que s'hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar a la persona per telèfon, se li enviarà un correu electrònic a l'adreça indicada a la instància. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades.

En el termini màxim de dos dies hàbils a comptar des de la comunicació, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en la vacant ofertada. Si no manifesta la conformitat dins aquest termini, renuncia expressament a l'oferiment de feina, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància que impliqui la no resposta a l'oferta de feina, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i s'avisarà al següent integrant de la llista. Aquest criteri serà el que es seguirà en cada contractació.

No obstant, es mantindrà en l'ordre de la borsa de treball als aspirants que, en el moment de la crida, es trobin en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal per baixa mèdica, incloent-se també la situació de suspensió del contracte per risc durant l'embaràs.
- Permis de maternitat o paternitat.



La justificació documental per acreditar aquests casos s'haurà d'entregar en un termini màxim de tres dies hàbils a comptar a partir del requeriment per ocupar el lloc de feina. Aquestes persones es consideraran com a no disponibles i no seran cridats per oferir-los un lloc de feina mentre estiguin en aquesta situació. Una vegada finalitzada aquesta situació ho hauran de comunicar a Sóller 2010, per a tornar a estar en situació de disponibles i ser objecte de crida en el cas de noves contractacions.

L'aspirant cridat a contractar ho serà en règim laboral temporal, efectuant el període de prova legalment establert.

Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'oferiment de treball hauran de presentar en el termini que en cada cas se'ls hi comunicui, els documents que calguin per a la seva contractació, així com un certificat mèdic acreditatiu de no tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina d'administratiu. Si no es presenta la documentació requerida dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser contractades i quedaran excloses de la borsa.

Si la persona interessada renuncia al lloc de feina, una vegada acceptada la vacant i cursada l'alta a la seguretat social, serà expulsat de la borsa de treball.

L'integran de la borsa que sigui contractat per Sóller 2010 i que causi baixa per finalització del seu contracte de treball amb Sóller 2010, es reincorpora novament a la borsa en el lloc d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts. Si el cessament de la relació laboral es produeix per renúncia voluntària, per no superar el període de prova o per culpa del treballador, per les causes tipificades a la normativa laboral com a la normativa de funció pública, aquest serà expulsat de la borsa de treball.

11.- Efectes de la no superació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal

La no superació del procés d'estabilització dels candidats/as que portin ocupant una plaça de personal indefinit a l'entitat, i que veiessin finalitzada la seva relació laboral amb Sóller 2010 degut a la resolució dels processos d'estabilització perquè no els hagi superat, li correspondrà una compensació econòmica, equivalent a la diferència entre el màxim de vint dies de salari per any en què s'ha treballat, amb un màxim de 12 mensualitats, i la indemnització que li correspondria percebre per l'extinció del seu contracte, prorratejant-se per mesos els períodes de temps inferiors a un any.

Si no es participa en el procés selectiu d'estabilització no es té el dret a la compensació econòmica anteriorment indicada. S'entén que no han participat en la convocatòria les persones que no han presentat sol·licitud per a participar en el procés selectiu en el temps i forma establert.

12.- Impugnacions i normativa aplicable

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats en els casos i en les formes establertes en la LPACAP.

Així mateix, la jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

En el que no estigui previst en les presents bases específiques, cal aplicar allò que estableixen les bases generals del Decret Llei 6/2022, que regeixen tots els processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i, si no, el que determina el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, així com la resta de normativa que sigui d'aplicació.

13.- Previsions relatives a la protecció de dades de caràcter personal

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i Reglament General de Protecció de Dades (UE) 679/2016, de 27 d'abril.

(Signat electrònicament: 30 de novembre de 2022)

El president
Carlos Simarro Vicens



**ANNEX I****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA PROVISIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU DERIVADA DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL**

....., major d'edat, amb DNI núm., i amb domicili a l'efecte de notificacions a, núm., CP....., de, telèfon i correu electrònic.....

EXPÒS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria pública efectuada per l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 del procediment selectiu per a la provisió com a personal laboral fix d'una plaça d'administratiu derivada del procés d'estabilització d'ocupació temporal.
- 2.- Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions i requisits que s'exigeixen a la convocatòria publicada.
- 3.- Que conec i accept el contingut de les bases i de la convocatòria.
- 4.- Que aport els documents que acrediten les condicions requerides per ser admès/a a la convocatòria i tots els documents relatius als mèrits a valorar.

En el cas de ser treballador de Sóller 2010 o haver-ho estat anteriorment sol·licit que s'obtingui del meu expedient personal la informació requerida per a participar en el procediment selectiu, així com la que sigui objecte de valoració com a mèrits de conformitat amb les bases.

Per tant,

SOL·LICIT:

Ser admès/a al procediment selectiu per a la provisió com a personal laboral fix d'una plaça d'administratiu derivada del procés d'estabilització d'ocupació temporal.

Sóller, de/d'..... de 202...

(Signatura)

SR. PRESIDENT DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

De conformitat amb el que disposa la normativa vigent en protecció de dades personals s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta entitat, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquesta entitat, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment de selecció, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el tauler d'anuncis electrònic de Sóller 2010. Que en aquest acte Sóller 2010 informa a les persones interessades del dret a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça de Sóller 2010. Que així mateix, se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantí dels drets digitals.