



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

12484 *Convocatòria i bases que regiran el procediment selectiu, mitjançant concurs de mèrits, per a la creació d'una borsa de treball per a la provisió de personal controlador del servei d'estacionament regulat de Sóller*

En data 14 de desembre de 2023 el Consell d'Administració de l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 va aprovar la convocatòria i les bases específiques que regiran el procediment selectiu, mitjançant concurs de mèrits, així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears que a continuació es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU MITJANÇANT CONCURS PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA PROVISIÓ DE PERSONAL CONTROLADOR DEL SERVEI D'ESTACIONAMENT REGULAT DE SÓLLER

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de concurs, d'una borsa de treball per a la provisió amb règim de contractació laboral per a cobrir les possibles vacants, baixes, vacances, permisos, llicències, necessitats urgents de contractació o qualsevol supòsit de contractació laboral temporal de personal controlador del servei d'estacionament regulat (ORA) del municipi de Sóller, del qual té encomanada la gestió l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 (en endavant Sóller 2010). La contractació es realitzarà en règim de personal laboral temporal de Sóller 2010 en categoria del grup AP.

La jornada laboral serà de 37'5 hores setmanals, a torns rotatius, segons quadrant determinat pel responsable del servei per tal de cobrir la totalitat de l'horari del servei. La contractació pot fer-se a temps parcial o a temps complet en funció de les necessitats del servei.

Les funcions a desenvolupar seran les corresponents a la categoria de personal controlador d'ORA, entre aquestes es troben:

- 1.- Efectuar el control de tots els vehicles que estiguin estacionats a la zona d'estacionament regulat assignada, assegurant-se que tinguin el corresponent títol habilitant d'estacionament i que aquest compleixi l'horari establert i la zona determinada, a més de qualsevol altra requisit establert a l'ordenança municipal.
- 2.- Quan així procedeixi, efectuar el corresponent avís de denúncia.
- 3.- Realitzar el control i supervisió dels parquímetres situats a la zona assignada, comprovar el correcte estat i funcionament. Avisar de qualsevol incidència detectada en els parquímetres al responsable tècnic del servei.
- 4.- Efectuar tasques d'atenció a l'usuari del servei per resoldre qualsevol incidència o informar d'aspectes relacionats amb el servei d'estacionament regulat.
- 5.- Comunicar al seu responsable les incidències diàries del servei mitjançant els protocols establerts.
- 6.- Donar avís als membres de la Policia Local en detectar situacions que es corresponguin a infraccions de l'ordenança municipal de circulació.

2.- Forma de selecció

La selecció es farà mitjançant el procediment de concurs, de conformitat amb el procediment que es detalla en el punt 7 d'aquestes bases.

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

- a. La major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
- b. La major puntuació obtinguda en l'entrevista personal.
- 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 d'acabament del termini de presentació de les



sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió 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 18 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) 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 de caràcter 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.
- d) Estar en possessió del títol d'Educació General Bàsica (EGB) o d'Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalents.
- e) Tenir plena capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques corresponents a la categoria de personal controlador del servei d'ORA i no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les seves funcions.
- f) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell B1 de llengua catalana o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, es realitzarà una prova específica de llengua catalana, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació serà d'apte o no apte. La durada i contingut de l'exercici serà determinat per l'assessor lingüístic designat pel Tribunal.
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement adequat del castellà, mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, el Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o mitjançant l'aportació del certificat conforme han cursat primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat Espanyol.
- h) Estar en possessió del permís de conduir tipus B en vigor i del permís per conduir una moto de 125 cc.

4.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part a la present convocatòria es presentaran, d'acord amb el model de l'Annex I, en el registre de Sóller 2010, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors 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/info.0>) i serà responsabilitat dels aspirants consultar el Tauler per tal d'estar informat de l'estat del procediment.

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 (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 a l'hora de finalització del termini assenyalat.

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

- 1) Còpia autèntica del DNI, o en cas de no tenir nacionalitat espanyola, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
- 2) Còpia autèntica de la titulació acadèmica recollida en el punt 3.d) de les presents bases.
- 3) 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 el punt 3.f) de les presents bases.
- 4) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, original o còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua castellana conforme al punt 3.g) de les presents bases.
- 5) Còpia autèntica dels permisos de conduir exigits en l'apartat 3.h).
- 6) 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 al concurs segons l'apartat 7.2 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.
- 7) Currículum vitae del candidat/a.

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.

5.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant declararà, mitjançant resolució, aprovada la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos. La llista, juntament amb la composició nominativa del Tribunal qualificador, es publicarà al 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 omeses disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors 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 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.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si escau, les sol·licituds, el President ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de publicar al 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 constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president ni secretaria, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

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 resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com prendre decisions en relació el que s'hagi de fer en casos no previstos.

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

7.- Procediment del concurs

El procediment de selecció constarà de dos fases, amb l'objecte de valorar la idoneïtat dels candidats al perfil del lloc de feina:

- 2) Valoració de mèrits: puntuació màxima 80 punts.
- 3) Entrevista personal: puntuació màxima 20 punts.

7.1 Primera fase: (puntuació màxima 80 punts)



El Tribunal avaluarà els mèrits al·legats dels aspirants admesos a la llista definitiva, de conformitat amb el barem següent:

- Bloc 1: Experiència professional (màxim 30 punts)
- Bloc 2: Formació (màxim 25 punts)
- Bloc 3: Nivell de coneixement d'idiomes (màxim 25 punts)

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.

Bloc 1.- Experiència professional (màxim 30 punts)

- Per cada mes complet de serveis prestats en llocs de feina en que les funcions siguin similars a les de personal controlador d'ORA: 0,5 punts/per mes treballat.

Forma d'acreditació: En el cas d'haver prestat el servei per una administració pública, mitjançant un certificat de serveis prestats per part de l'administració corresponent on s'haurà d'indicar el grup, lloc de feina, categoria i la durada dels serveis. I en el cas d'haver prestat els serveis en una entitat privada mitjançant certificat d'empresa en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa, lloc de feina i serveis prestats, o bé, mitjançant els contractes laborals en els que s'especifiquin les tasques a desenvolupar acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

Bloc 2: Formació (màxim 25 punts)

Cursos de formació i perfeccionament 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 pel EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la bossa a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas, el curs bàsic de prevenció de

riscos laborals i els cursos en matèria d'igualtat així com cursos d'atenció a usuari, empatia i resolució de conflictes i similars. 0,04 Punts per hora lectiva.

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per entitats privades quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la bossa a la qual s'opta. És valoressin en tot cas, el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els cursos en matèria d'igualtat així com cursos d'atenció a usuari, empatia i resolució de conflictes i similars. 0,02 Punts per hora lectiva.

Les accions formatives s'acreditaran mitjançant els corresponents certificats, diplomes i títols o còpia compulsada dels mateixos on es detalli l'objecte del curs i el nombre d'hores que comprenia el mateix. Aquells diplomes o títols on no s'assenyali el nombre d'hores del curs es computaran amb 0,10 punts per curs.

Bloc 2.- Nivell de coneixement d'idiomes (màxim 25 punts)

- Es valoraran els nivells de llengua catalana superiors al nivell requerit per la plaça convocada, en concret:
- Certificat de nivell B2: 4 punts
- Certificat de nivell C1 o superior: 6 punts.

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'anglès, francès i alemany segons les certificacions de coneixements d'idiomes reconegudes internacionalment d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MCER) seguint els següents criteris:

- Certificat de nivell A1: 3 punts.
- Certificat de nivell A2: 5 punts.
- Certificat de nivell B1: 7 punts.
- Certificat de nivell B2 o superior: 10 punts.

En cas de presentar-se més d'un títol o certificat en una mateixa llengua només es valorarà el de major puntuació.

7.2 Segona fase: entrevista personal (puntuació màxima 20 punts)

Es realitzarà una entrevista personal consistent amb la valoració del currículum presentat i l'experiència demostrada a fi de determinar l'adequació de cada persona candidata al lloc de treball convocat. Tindrà caràcter obligatori i presencial amb una duració màxima de 15 minuts. L'entrevista versarà sobre la formació i l'experiència de l'aspirant i sobre el coneixement de les funcions i tasques pròpies del lloc de feina al qual s'opta.

L'entrevista podrà, a criteri del Tribunal fer-se presencialment o telefònicament o per mitjans telemàtics indistintament.



La qualificació de l'entrevista es determinarà d'acord amb la mitjana de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal, els quals hauran d'atorgar la puntuació des de 0 punts (quan es consideri a la persona candidata gens adequada) fins a 20 punts (quan es consideri a la persona candidata molt adequada).

8.- Publicació de les valoracions i aprovació de la borsa de treball.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants en la forma que es determina a l'apartat anterior i publicarà el resultat a la seu electrònica de Sóller 2010.

Conclou la valoració dels mèrits el Tribunal farà pública la relació provisional de les persones aspirants que formen part de la borsa de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació final obtinguda, fent constar les qualificacions i el DNI de l'aspirant.

Les persones aspirants disposaran de 3 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 (ubicat al carrer de l'Hospici, núm. 1). També es poden presentar mitjançant si es qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP; en aquest cas, 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 presentació.

El Tribunal disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per resoldre les reclamacions que es presentin, i, tot seguit, es farà pública la llista definitiva, per ordre de puntuació final, en el tauler d'anuncis a la seu electrònica de Sóller 2010.

El Tribunal donarà trasllat al President de Sóller 2010 de la llista definitiva amb les puntuacions obtingudes pels aspirants. El President aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants de major a menor puntuació. La borsa de treball aprovada es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010.

9.- Funcionament de la borsa de treball

Els integrants 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 cobrir eventuais excessos 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 que hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar a la persona per telèfon, se li enviarà un correu electrònic a l'adreça assenyalada en la instància. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades.

En el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, la persona requerida de la borsa ha de manifestar el seu interès en la vacant ofertada. Si no manifesta la conformitat dins el termini, renuncia expressament a l'oferiment de feina, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball. Aquest criteri, serà el que es seguirà en cada contractació.

No obstant, es mantindrà 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, incloent-se també la situació de suspensió del contracte per risc durant l'embaràs. En aquest supòsit el comunicat de baixa o el certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la trucada.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment.

La justificació 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 s'haurà de comunicar a Sóller 2010, en un termini màxim de 10 dies hàbils per a tornar a estar en situació de disponibles.

Aquesta borsa tindrà una duració indefinida. No obstant, Sóller 2010 quan ho consideri oportú i necessari, podrà convocar un nou procediment selectiu per renovar la borsa de treball.

10.- Contractació

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 personal controlador d'ORA. 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.

L'aspirant cridat a contractar haurà de superar el període de prova que s'estableixi en el contracte segons normativa.



Si la persona interessada renuncia al lloc de feina, una vegada acceptat el contracte 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 causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb Sóller 2010 tornarà a causar alta en 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, aquest sortirà de la borsa de treball.

11.- Incidències

El Tribunal està facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

12.- Impugnacions

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 la forma establerts 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.

(Signat electrònicament: 18 de desembre de 2023)

El president

Miquel Nadal Vaquer



**ANNEX I****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN EL PROCEDIMENT SELECTIU D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL CONTROLADOR DEL SERVEI D'ESTACIONAMENT REGULAT (ORA) DE SÓLLER**

....., 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 constitució d'una borsa de treball de personal controlador del servei d'estacionament regulat (ORA) del municipi de Sóller.
- 2.- Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les capacitats, aptituds físiques i psíquiques 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 la convocatòria i tots els documents relatius als mèrits a valorar.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a al procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal personal controlador del servei d'estacionament regulat (ORA) del municipi de Sóller.

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, 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 defuncions 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 interessades/ts del dret de les persones físiques 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 Garanties dels Drets Digitals.

