

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

937

Convocatòria i bases que específiques que regiran el concurs-oposició per a proveir com a contractat/da laboral una plaça de tècnic/a superior per a la gestió de l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 i constitució d'una borsa de treball

El dia 23 de desembre de 2022 el Consell d'Administració de l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 (en endavant Sóller 2010) va aprovar les bases específiques que regiran el concurs-oposició per a proveir com a personal laboral una plaça de tècnic/a superior per a la gestió de l'entitat i la constitució d'una borsa de treball, així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL CONCURS OPOSICIÓ PER A PROVEIR COM A CONTRACTAT/DA LABORAL UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR PER A LA GESTIÓ DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010 I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca prova selectiva mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a cobrir amb caràcter de contractat/a laboral fix una plaça de tècnic/a superior per a la gestió de l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 dotada amb les retribucions establertes per a la categoria laboral de tècnic superior descrites en la plantilla de personal de l'Entitat per a l'exercici 2023, dret a triennis, pagues extraordinàries i altres conceptes retributius que corresponguin segons la legislació vigent.

Correspon a aquesta plaça l'execució de les tasques de nivell superior i es concreta en la realització d'activitats administratives, estudi, inspecció, control i proposta que suposi una determinada qualificació tècnica d'acord amb la titulació necessària per al seu accés. Les funcions a desenvolupar són les següents:

- 1.-Executar i gestionar les decisions dels òrgans superiors a través de l'elaboració de les corresponents propostes i informes, si són necessaris.
- 2.-Redactar i revisar les propostes de noves normatives relacionades amb l'objecte de l'empresa.
- 3.-Gestionar els processos de contractació, redactar, revisar i, si escau, informar els convenis i contractes.
- 4.-Exercir les funcions de control de recursos humans.
- 5.-Qualsevol altres funcions que li siguin encarregades, relacionades amb la gestió i funcionament de l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010

Jornada completa, compresa entre les 07:30 a les 15:00 hores.

S'estableix un període de prova de sis mesos amb caràcter obligatori, si la persona seleccionada no supera aquest període, es contractarà la persona que, havent superat totes les proves selectives, figuri amb major puntuació en les llistes de qualificació aportades pel tribunal. La declaració d'aptitud correspondrà a l'Autoritat competent de Sóller 2010.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques, perdrà tots els drets a la plaça obtinguda.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en la lletra f).
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal



laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat 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 a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida. Es presentarà titulació a nivell de llicenciatura o grau en Dret. En cas que la titulació s'hagi obtingut a l'estranger haurà d'acreditar-se la corresponent homologació, d'acord amb el regulat en l'RD 967/2014, de 21 de novembre.

f) Quant a nacionals d'altres estats:

f.1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols a la present convocatòria. Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret ja els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

f.2. L'accés al procés de selecció s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes estableix el punt anterior.

g) Disposar del nivell C1 de català per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern Balear, EBAP o altres entitats equivalents i homologat per la Direcció General de Política Lingüística.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se en l'últim dia de presentació de sol·licituds i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1 Les sol·licituds per a participar en la present convocatòria es presentaran, conforme als models de l'Annex I, en el registre de Sóller 2010 (situat al carrer Hospici, 2 de Sóller), en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del 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 a estar informats de l'estat del procediment. Les sol·licituds també poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPACAP). En aquest cas, necessàriament, s'haurà de remetre, mitjançant correu electrònic a Sóller 2010, còpia de la sol·licitud registrada per a tenir coneixement de la presentació en la següent adreça: 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 hora de finalització del termini assenyalat.

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

- 1) Original o còpia autèntica del D.N.I, o en cas de no tenir nacionalitat espanyola, fotocòpia del N.I.E, passaport o targeta de residència.
- 2) Original o còpia autèntica de la titulació acadèmica recollida en l'apartat 2 e) de les presents bases.
- 3) Original o còpia autèntica del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana (C1) 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.
- 4) Relació de mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar-se en una llista on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per a justificar els mèrits, d'acord amb els blocs que seran objecte de valoració en concurs.
- 5) La indicació d'un telèfon i un correu electrònic a l'efecte de comunicació.
- 6) Una declaració responsable de complir el requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions.

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 hauran de presentar-se dins del termini de presentació de les sol·licituds, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

La presentació d'una sol·licitud implica l'acord amb el contingut de les presents bases.



4.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant declararà mitjançant Resolució, aprovada la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, on constarà el número de document nacional d'identitat de la persona aspirant i, en el seu cas, la causa d'exclusió. La llista, juntament amb la composició nominativa del Tribunal qualificador es publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 (<https://soller2010.sedelectronica.es>).

A fi d'evitar errors, i, si es produeixen, de possibilitar la seva correcció dins del termini establert i en la forma, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació d'exclusos i, que a més, consten en la llista d'admesos.

A l'efecte del que s'estableix en les presents Bases, s'entenen com a causes d'exclusió no corregibles:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta de compliment de qualsevol dels requisits de participació l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable.

Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució, per a 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'adjunció dels documents es presentaran en el Registre de Sóller 2010, si es presenten en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la LPACAP haurà de remetre's, necessàriament mitjançant correu electrònic a Sóller 2010 (correu electrònic: rrhh.soller2010@gmail.com), còpia de la documentació registrada per a tenir coneixement de la presentació.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, en el seu cas, les sol·licituds, el President dictarà resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el Tauler d'anuncis de Sóller 2010.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per tres membres, titulars i suplents. La totalitat dels seus membres ha de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés.

Per al nomenament dels membres titulars del tribunal es podrà demanar la col·laboració d'altres administracions.

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/a ni secretari/a, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència d'assessors amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que es disposa en els articles 23 i 24 de la LPACAP.

Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres de l'òrgan de valoració es regeixen pel que es disposa en l'article 23 del Decret 54/2002, de 12 d'abril, regulador de les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

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 el que hagi de fer-se en casos no previstos.

6.- FASE D'OPOSICIÓ (50 PUNTS)

Tindrà caràcter eliminatori. Els aspirants que no es presentin el dia i hora assenyalats, quedaran exclosos de l'oposició. Es compondrà de dos exercicis de caràcter obligatori i d'una entrevista personal.

Primer exercici: (màxim 20 punts) Prova tipus test, EXAMEN, amb 20 preguntes d'opció múltiple (4 opcions). De cada pregunta només una resposta correcta. En l'examen es demanaran preguntes del següent temari:

1.- La llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment de les administracions públiques. Objecte i àmbit d'aplicació. Els interessats en el procediment administratiu: concepte, representació i registre electrònic d'apoderaments. Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. Dret i deure de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques. El registre electrònic. De les disposicions sobre el procediment administratiu comú.

2.- La llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Objecte i àmbit subjectiu. Els òrgans col·legiats. El funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica i l'arxiu electrònic de documents.





3.- La llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: objecte i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els contractes privats; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic. Principals novetats de la llei de contractes del Sector Públic.

4.- L'encàrrec de gestió. Concepte. Formalització. Àmbit d'aplicació. Distinció entre els encàrrecs o encàrrecs de gestió de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic i de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

5.- L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

6.- Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats

7.- El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales

8.- Els estatuts de l'empresa Sóller 2010. Objecte social. Òrgans de govern, atribucions i funcionament. Règim econòmic i contractació. Personal i Organització.

Aquesta prova tindrà una durada de 60 minuts. Cada resposta correctament contestada sumarà 1 punt i cada resposta contestada incorrectament restarà 1/6 (0'167) punts. Les preguntes no contestades no sumen ni resten.

Segon exercici: (màxim 20 punts) un cas pràctic, relacionat amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Entrevista personal: (màxim 10 punts) amb caràcter obligatori i presencial. Consistirà en una entrevista sobre els coneixements dels aspirants en temes relatius a les competències que té actualment atribuïdes l'empresa Sóller 2010.

Per a poder superar aquesta fase d'oposició s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 7 punts en cadascun dels exercicis sobre el màxim possible de 20 i de 5 en l'entrevista personal. Si no s'obté aquesta puntuació mínima, no es considerarà superada la fase d'oposició i ja no es passarà a valorar els mèrits dels aspirants que es trobin en aquesta situació.

La puntuació final serà la suma dels punts obtinguts per cadascun dels aspirants en la valoració dels mèrits i capacitats adduïdes, avaluant la puntuació d'acord amb la mitjana aritmètica resultant de les puntuacions atorgades per cada membre del tribunal.

Una vegada acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits presentats per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el barem previst en la fase de concurs.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i els mèrits valorats en la fase de concurs.

7.- FASE DE CONCURS (40 PUNTS)

La fase de concurs s'iniciarà una vegada finalitzada la fase d'oposició, valorant els mèrits d'aquells aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquelles persones aspirants que hagin superat la prova selectiva eliminatòria, a l'efecte de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació d'aquests, i la puntuació d'aquelles persones que hagin superat l'exercici de l'oposició, a fi de determinar la seva posició en la bossa a la qual es refereix les clàusules vuitena i novena. Els mèrits al·legats i justificats (a través de certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent i / o títol o certificació expedits per les institucions públiques oficials corresponents) pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel següent barem:

a) Experiència professional: màxim 25 punts:

- 1.- Per haver prestat serveis a administracions o organismes públics fent tasques de tècnic superior en matèria jurídica i / o econòmica, ocupant una plaça corresponent a nivell A o equivalent com a personal laboral o de serveis: 0,30 punts per mes.
- 2.- Per haver prestat serveis a administracions o organisme públics fent tasques de gerència, secretaria, intervenció o secretaria-intervenció: 0,05 per mes.

Forma d'acreditació: Mitjançant certificat de serveis prestats amb les funcions realitzades i Grup expedit per l'òrgan competent de l'Administració de què es tracti. Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa pública on es van prestar els serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de manera fefaent les dades indicades anteriorment o



fe de vida laboral.

b) Formació: màxim 15 punts.

b.1.- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions de la plaça convocada impartits per institucions públiques o oficials que hagin tingut una durada:

- Fins a 10 hores: 0,25 punts per curs
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts per curs.
- De 21 a 30 hores: 0,75 punts per curs.
- De 31 a 40 hores: 1,00 punts per curs.
- De 41 a 60 hores: 2,00 punts per curs.
- De més de 60 hores: 2,50 per curs.

Puntuació màxima en aquest apartat: 8 punts.

b.2.- Altres estudis universitaris:

- Per tenir una altra titulació universitària relacionada amb la plaça, a part de la qual es consigni en la sol·licitud, bé perquè formi part d'una titulació doble o per separat: 4 punts
- Per tenir el doctorat en la titulació requerida: 2 punts
- Per tenir altres estudis no finalitzats de les titulació requerida, a part de la qual es consigni en la sol·licitud: 0,1 punts per assignatura aprovada.

Puntuació màxima en aquest apartat: 4 punts

b.3.- Coneixement de la llengua catalana:

- Nivell C2 (antic D): 1 punts.
- Nivell LA (antic E): 2 punts.

Puntuació màxima de 3 punts.

8.- PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS I APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Una vegada concloua la fase d'oposició i la fase de valoració dels mèrits, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis de Sóller 2010, la relació provisional dels aspirants que hagin resultat aptes per a formar part de la borsa de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, amb indicació de la puntuació final i del DNI Els aspirants disposaran de 3 dies hàbils, des de la publicació, per a efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal. Les reclamacions es presentaran en el Registre General de Sóller 2010.

Si es presenten en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la LPACAP, necessàriament, s'haurà d'enviar mitjançant correu electrònic a Sóller 2010 (correu electrònic: rrhh.soller2010@gmail.com), còpia de la sol·licitud registrada per a tenir coneixement de la presentació.

El Tribunal disposa d'un termini de 5 dies hàbils per a resoldre les reclamacions que es presentin, i, a continuació, es farà pública la llista definitiva, per ordre de puntuació, en el Tauler d'anuncis de Sóller 2010.

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

- a) Major puntuació en l'apartat d'experiència laboral.
- b) Major puntuació en l'apartat: fase oposició.
- c) Ser major de 45 anys.

Si persisteix l'empat, es procedirà a efectuar un sorteig.

El Tribunal donarà trasllat al President de Sóller 2010 de la llista definitiva amb les puntuacions obtingudes pels aspirants i elevarà una proposta de contractació a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació.

El President aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants aptes de major a menor puntuació. La borsa de treball es publicarà en el Tauler d'anuncis de Sóller 2010.

Si, dins del termini de tres dies hàbils i excepte casos de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació o no tingués els requisits exigits, no podrà ser contractat/a i l'òrgan de selecció proposarà la contractació a favor de l'aspirant següent segons l'ordre de puntuació obtingut.

Una vegada que l'aspirant seleccionat/a faig presentat la documentació, i si aquesta està conforme, l'òrgan oportú efectuarà la corresponent contractació.

9.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Els components de la borsa de treball seran requerits, per estricte ordre de puntuació, per a cobrir les vacants, substitucions i necessitats del servei que puguin sorgir, així com per a pal·liar eventuais circumstàncies d'excessiu volum de treball del servei. L'oferta de treball es farà via telefònica. En primer lloc es dirà al telèfon mòbil i, en cas de no poder contactar, se'n dirà 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. En l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades.

En cas que l'interessat renunciï a l'oferiment de treball, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. Aquest criteri, serà el que se seguirà en cada contractació.

No obstant això, 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.
- Maternitat o paternitat.
- Trobar-se en el moment de la crida en servei actiu en una altra administració o empresa privada.

La justificació per a acreditar aquests casos s'haurà de lliurar en un termini màxim de tres dies hàbils a comptar a partir del requeriment per a ocupar el lloc de treball. Aquestes persones es consideraran com no disponibles. Una vegada acabada aquesta situació s'haurà de comunicar a l'empresa pública Sóller 2010, en un termini màxim de 10 dies hàbils.

Aquesta bossa tindrà una durada indefinida. No obstant això, Sóller 2010 quan ho consideri oportú i necessari, podrà convocar un nou concurs per a renovar i actualitzar la borsa de treball.

10.- CONTRACTACIÓ

Les persones que formin part de la bossa i acceptin l'oferiment de treball hauran de presentar en el termini que en cada cas se'ls comunicui, els documents necessaris per a la seva contractació.

L'aspirant anomenat contractar ho serà en règim laboral, efectuant el període de prova de sis mesos tal com s'estableixi en la clàusula primera d'aquestes bases.

Si l'interessat renúncia al lloc de treball, una vegada acceptat el contracte i cursada l'alta en la seguretat social, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.

11.- INCIDÈNCIES

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

12.- IMPUGNACIONS

La present convocatòria i els actes administratius que es derivin i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts en la LPACAP.

(Signat electrònicament: 3 de febrer de 2023)

El president
Carlos Simaro Vicens





ANNEX I

MODEL DE SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR PER A LA GESTIÓ DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

Sr./Sra amb DNI núm., veí/na de i amb domicili a l'efecte de notificacions en núm, CP tel. correu electrònic.....

EXPOSA:

1.- Que SOL·LICITA ser admès/a en la convocatòria pública efectuada per aquesta entitat per a la borsa de treball de tècnic/a superior per a la gestió de l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010, d'acord amb les bases específiques publicades en el BOIB núm de diade de 2023.

2.- Que DECLARA estar en possessió de totes les condicions requerides en la convocatòria publicada.

3.- Que coneix i accepta el contingut de les bases i de la convocatòria, així per exemple, entre altres aspectes, el sistema de provisió i puntuació aplicable i altres condicions i circumstàncies.

4.- Que aporta els documents que acreditin les condicions requerides per a ser admès/a en la convocatòria i que aporta tots els documents i certificats (cursos, experiència professional, ...).

SOL·LICITA: Que, d'acord amb l'exposat i la documentació que acompanya, tingui a bé a admetre al/a la subscrit/a en la convocatòria.

Sóller,

(Signatura)

SR. PRESIDENT DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

De conformitat amb el qual disposa la normativa vigent en protecció de dades personals s'informa els interessats que les dades personals continguts 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 exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta entitat, dins del 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 a l'efecte 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 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 dirigit 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 va garantir dels drets digitals.

