



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE FERRERIES

**3834**

*Aprovació de les bases i la convocatòria que han regir el procés selectiu mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per la cobertura, amb caràcter interí o personal laboral, de vacants de peó de brigada i de manteniment de zona esportiva*

Mitjançant la Resolució de Batlia núm. 285/2024 de data 22 d'abril de 2024, s'ha resolt el següent:

*«Primer. Aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per la cobertura, amb caràcter interí o personal laboral, de vacants de peó de brigada i de manteniment de zona esportiva, corresponent a la categoria d'administració especial, subgrup AP, de l'Ajuntament de Ferreries, amb caràcter temporal, que s'adjunten com annex.*

*Segon. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, de conformitat amb el contingut de les bases, per a general coneixement i als efectes que corresponguin.»*

Ferreries, (signat electrònicament: 22 d'abril de 2024)

**El batle**

Pedro Pons Huguet

**Bases específiques que han de regir la creació d'una borsa de treball per al nomenament de funcionaris interins i personal laboral de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, subgrup de classificació AP, per a la brigada municipal (secció peó d'obres i manteniment de la zona esportiva municipal) de l'Ajuntament de Ferreries mitjançant concurs de mèrits**

### **Base 1. Objecte de la convocatòria**

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball mitjançant el procediment de concurs de mèrits destinada a cobrir de manera interina les vacants i substitucions de la plantilla corresponents als llocs de treball de peó d'obres i de manteniment de la zona esportiva de la brigada municipal de l'Ajuntament de Ferreries, tant de funcionaris interins com de personal laboral.

Aquesta borsa anul·la la vigència de les anteriors existents a l'Ajuntament de Ferreries, corresponents als llocs de treball que s'especifiquen.

### **Base 2. Funcions a desenvolupar**

Les funcions a desenvolupar són les pròpies dels oficis de la brigada municipal, amb especial atenció a petites obres de paleta, però també d'altres com tasques de lampisteria, fusteria, pintura, serralleria, jardineria i electricitat. També s'hauran d'executar tasques de manteniment dels edificis i instal·lacions municipals fixes, muntatge i desmuntatge d'instal·lacions temporals o provisionals, suport a la brigada municipal en èpoques prèvies a festivitats i fires, muntatge i desmuntatge dels diversos mercats, tot sota la direcció i supervisió del superior jeràrquic, així com altres tasques que eventualment i temporalment se li puguin encomanar per suplir alguna vacant, absència o malaltia d'altre personal del servei.

Dins la zona esportiva, caldrà dur a terme la neteja de les pistes poliesportives municipals, el control i el manteniment de les instal·lacions de la zona esportiva i, si escau, dur a terme l'obertura i el tancament de les instal·lacions, entre altres pròpies i/o atribuïbles als corresponents llocs de treball.

### **Base 3. Requisits que han de complir les persones aspirants per poder ser admeses**

Les persones interessades a participar en aquest procediment selectiu hauran de reunir, en la data de la finalització del termini de presentació d'instàncies, les condicions següents, d'acord amb l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut de l'empleat públic:



a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea, o d'aquells Estats que, en virtut del Tractat Internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que per la seva procedència no coneguin la llengua castellana hauran d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE); o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

b) Tenir fets els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa. En cas de ser menor de 18 anys, és necessari el consentiment dels pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tengui a càrrec seu.

c) Tenir capacitat funcional suficient per desenvolupar les tasques i exercir les funcions que corresponen al lloc de treball.

Per participar en el procediment n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una declaració responsable de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

En cas que la persona aspirant hagi estat seleccionada per formar part de la borsa i sigui cridada per ser nomenada funcionària interina o funcionari interí, haurà de presentar, dins del termini de 3 dies hàbils des de la crida, un certificat mèdic oficial acreditatiu que compti amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, o si d'aquest es desprèn que la persona no és apta físicament o psíquicament per al lloc de treball ofert, no es podrà procedir al nomenament que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar la següent persona de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertoqui.

d) Estar en possessió del Certificat Escolar o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la documentació que n'acrediti l'homologació oficial del Ministeri d'Educació i Formació Professional, o d'una universitat espanyola. La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent.

e) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni trobar-se en inhabilitació per a l'exercici de funcions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o a l'escala de personal funcionari.

f) Estar en possessió del carnet de conduir tipus B, que s'ha de justificar aportant una còpia del permís de conduir en vigor.

g) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell de certificat B1 de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública, de l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalent. En cas que les persones aspirants optin per acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació del títol o el certificat oficial corresponent, els títols vàlids seran els expedits o homologats pels organismes competents i d'acord amb la legislació vigent pel que fa a aquesta matèria.

Tots aquests requisits s'han de complir quan es presentin les sol·licituds i mantenir-se durant el període en què la persona romangui a la borsa. Serà causa d'exclusió si es detecta, en qualsevol moment, que no s'acompleixen les condicions i requisits exigits per poder participar en el procediment selectiu.

Si durant el desenvolupament del procés selectiu el tribunal considera que hi ha motius suficients per fer-ho, podrà demanar als aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant en el procés, si escau.

#### **Base 4. Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu es presentaran directament al Registre General de l'Ajuntament de Ferreries, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), carrer de Sant Bartomeu, núm. 55, telèfon 971 37 30 03, en horari d'atenció al públic, de manera presencial; de forma telemàtica a través de la carpeta ciutadana, o bé per qualsevol altre mitjà previst en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de fer servir l'oficina de Correus o el registre de qualsevol òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Ferreries, s'haurà de remetre una còpia de la instància a través del registre electrònic de la carpeta ciutadana o per correu electrònic a l'adreça [rrhh@ajferreries.org](mailto:rrhh@ajferreries.org) dins del termini de presentació de sol·licituds. Sense el compliment d'aquest requisit les sol·licituds que es registren a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.





El termini de presentació de sol·licituds serà de **10 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

En les instàncies, que es presentaran d'acord amb l'annex, es farà constar la manifestació de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, i alhora s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

- **Fotocòpia del DNI o del passaport.** En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la Unió Europea és necessari presentar també una fotocòpia compulsada del permís de residència vigent.
- **Índex de tota la documentació presentada**, tant de l'exigida per prendre part en el procediment com també dels mèrits al·legats.
- **Fotocòpia de la titulació exigida.** Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger és necessari adjuntar-hi l'homologació corresponent.
- **Fotocòpia del certificat o títol que acrediti els coneixements de llengua catalana de nivell B1 o superior.**
- **Fotocòpia dels documents que acreditin els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar a fi que siguin valorats pel tribunal qualificador. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran valorats pel tribunal.
- **Vida laboral actualitzada** de la persona aspirant, que servirà per justificar l'experiència professional, **i també els justificants de contractació o nomenament** (que poden ser contractes, certificats de serveis prestats, nomenaments i nòmines), on quedin reflectides la data d'inici i de finalització dels contractes o nomenaments.
- **Documents acreditatius dels mèrits** que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no seran valorats.
- **Fotocòpia del carnet de conduir B, en vigor.**

Les persones aspirants quedaran vinculades per les dades que facin constar en la sol·licitud. El telèfon i l'adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions i seran de la seva responsabilitat exclusiva tant els errors descriptius com la no comunicació durant el desenvolupament de la convocatòria de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

La presentació d'una sol·licitud d'admissió al procediment selectiu implicarà l'acceptació d'aquestes bases.

#### **Base 5. Llista de persones aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en funció de si han presentat la sol·licitud formalitzada i la documentació exigida.

En aquesta resolució es faran constar les inicials de les persones aspirants i el seu número de DNI dissociat juntament amb la causa per la qual no han estat admeses. Així mateix, s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador.

La resolució esmentada es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses un termini de 5 dies hàbils per esmenar les faltes o omissions que n'hagin causat l'exclusió provisional. Aquesta publicació substitueix la notificació personal. Les persones sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el dret a ser admeses seran definitivament excloses.

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

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La manca de compliment de qualsevol dels requisits de participació el darrer dia de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per la Batlia mitjançant una resolució motivada. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. Si no hi hagués cap reclamació, s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat d'una resolució expressa ni una nova publicació.

#### **Base 6. Tribunal qualificador**

El tribunal, nomenat per l'Ajuntament, estarà constituït per tres funcionaris de carrera i el mateix nombre de suplents; qualsevol d'aquests podrà actuar indistintament. Totes aquests han de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigít per a l'ingrés.





El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, ni sense la presència de la presidència ni de la secretària o secretari. Adoptarà les decisions per majoria simple, resoldrà les incidències i les reclamacions que es puguin produir i podrà incorporar en les seves deliberacions el personal assessor que calgui.

La data de reunió del tribunal i la seva composició nominal es faran públiques amb una antelació mínima de 5 dies.

Les persones integrants del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir –i ho notificaran a l'autoritat convocant– quan concorri alguna de les circumstàncies previstes per l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, o quan hagin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, o quan es trobin en les situacions descrites per l'article 60 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre. Així mateix, les persones aspirants podran recusar les persones que integrin el tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei 40/2015.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors o especialistes.

L'actuació del tribunal s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació que sigui d'aplicació.

### **Base 7. Procediment selectiu per mitjà de concurs**

El procés de selecció constarà d'una única fase de concurs i els mèrits presentats es valoraran dins del termini de presentació d'instàncies.

#### **Valoració dels mèrits**

El procés de selecció tindrà una puntuació màxima de 25 punts.

#### **A. Experiència professional: màxim 16 punts**

Es valorarà l'experiència professional en oficis propis de les brigades municipals (construcció, fusteria, electricitat, transport, jardineria, pintura, treball del ferro i altres de similars o anàlegs) prestada en empreses privades o en administracions públiques. Es valoraran de la següent forma:

- Per cada 30 dies cotitzats de servei a qualsevol administració pública, com a personal funcionari o laboral, en un lloc de treball relacionat amb el que és objecte d'aquesta convocatòria o en un altre amb funcions similars en què es realitzi alguna o algunes de les funcions descrites en la base segona: 0,30 punts per mes.
- Per cada 30 dies cotitzats de servei en el sector privat en un lloc de treball relacionat amb el que és objecte d'aquesta convocatòria o en un altre amb funcions similars en què es realitzi alguna o algunes de les funcions descrites en la base segona: 0,15 punts per mes.
- Per cada 30 dies cotitzats en el règim especial de treballadors autònoms en un epígraf relacionat amb la prestació de serveis que tinguin relació amb alguna o algunes de les funcions descrites en la base segona: 0,15 punts per mes.

La prestació dels serveis s'haurà d'acreditar amb un informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb una còpia compulsada del contracte laboral i/o el nomenament, o bé per qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i la categoria laboral o el grup (certificats de feina, nòmines) amb indicació de l'inici i de la finalització de la prestació dels serveis professionals.

#### **B. Titulacions acadèmiques: màxim 4 punts**

- Per estar en possessió del títol de batxillerat o de qualsevol títol oficial de formació professional de grau superior: 1 punt.
- Per estar en possessió d'estudis universitaris oficials (diplomatures, graus, llicenciatures, màsters oficials o doctorats) a raó de 0,006 punts per crèdit ECTS fins a un màxim d'1,5 punts.

Per les titulacions universitàries anteriors a la Llei de la reforma universitària de 1986, per a l'assignació de crèdits/punts es valorarà a raó de 300 crèdits per les llicenciatures i 180 crèdits per les diplomatures.

- Per estar en possessió d'algun títol de grau mitjà o superior de qualsevol de les especialitats de construcció; reforma i manteniment d'edificis; electricitat i/o instal·lacions tèrmiques/fluids o anàlegs: 2 punts per cada títol de grau mitjà i 3 punts per cada títol de grau superior de les especialitats indicades.

Les titulacions acadèmiques s'han d'acreditar amb la presentació del títol corresponent o bé amb el resguard d'haver abonat els drets d'expedició. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger se n'haurà de presentar l'homologació corresponent.



No es valoraran com a mèrit les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne d'altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

### **C. Formació acadèmica complementària: màxim 4 punts**

Per l'assistència i aprofitament a cursos, seminaris o jornades, sempre que tinguin relació directa amb oficis propis de la brigada municipal (construcció, fusteria, electricitat, jardineria, lampisteria, entre altres d'anàlegs), es podrà obtenir fins a un màxim de 5 punts:

- De 10 a 20 hores de durada: 0,025 punts per curs
- De 21 a 40 hores de durada: 0,050 punts per curs
- De 41 a 100 hores de durada: 0,075 punts per curs
- Més de 100 hores de durada: 0,01 punt per curs

La formació acadèmica complementària s'haurà d'acreditar amb la presentació del diploma corresponent. Els diplomes o certificats han de ser d'aprofitament, no basta amb els certificats d'assistència, i han de ser expedits per centres oficials o homologats.

### **D. Per coneixements superiors de llengua catalana (màxim 1 punt)**

- a) Per estar en possessió del certificat de coneixement del nivell B2: 0,25 punts
- b) Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C1: 0,5 punts
- c) Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C2: 0,75 punts
- d) Per estar en possessió del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA): 0,25 punts

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior, llevat del certificat de LA que s'ha de sumar al de nivell superior acreditat.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent expedit o homologat per un òrgan competent.

### **Puntuació final**

La puntuació final vindrà determinada per la suma dels mèrits (experiència professional, titulacions acadèmiques i formació complementària).

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'apartat de titulacions acadèmiques. Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'apartat de coneixements superiors de llengua catalana.

### **Base 8. Valoració dels aspirants, aprovació de la borsa i vigència**

Una vegada conculsa la valoració de mèrits dels aspirants admesos es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Ferreries la llista amb la relació de la valoració de mèrits per ordre de puntuació, de major a menor, i en el termini de 5 dies hàbils els aspirants hi podran formular les al·legacions i reclamacions que estimin oportunes.

Passat aquest termini, i si no s'han formulat al·legacions o reclamacions, aquesta llista provisional passarà a ser definitiva i s'eleva a la Batlia perquè mitjançant resolució aprovi la llista de persones que podran cobrir amb caràcter interí llocs de treball de naturalesa funcional corresponents a les places de la brigada municipal, quan sigui procedent.

Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'efecte de considerar-la notificada a totes les persones interessades.

Aquesta borsa tindrà una vigència de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució, sens perjudici que es pugui entendre prorrogada mentre es fa el procediment selectiu per constituir-ne una altra de posterior. No obstant això, la constitució d'una borsa posterior rere el procediment selectiu corresponent deixarà sense efecte la present.

### **Base 9. Funcionament de la borsa de treball i condicions per conservar l'ordre de prelación**

**En el moment que hi hagi necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o bé de cobrir una substitució, o quan sigui procedent, les persones aspirants seleccionades seran cridades d'acord amb l'ordre de puntuació.**

El procediment serà el següent:

1. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament. Es telefonarà entre les 8.00 i les 15.00 hores al telèfon indicat en la sol·licitud, tres vegades en tres hores consecutives.

Alhora, se li enviarà un correu electrònic per tal d'acreditar l'intent de comunicació de l'Ajuntament, en el qual se l'informarà del tipus de nomenament ofert i de les condicions del lloc de treball. Aquest correu electrònic haurà de ser contestat en el termini màxim de 24 hores acceptant o rebutjant l'oferta.

2. En cas que no s'hi hagi pogut contactar en cap dels tres intents, que no hagi contestat el correu electrònic o bé que no accepti la proposta de contracte, la persona aspirant retrocedirà fins a la darrera posició de la borsa i s'oferirà el nomenament a la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

3. No obstant l'exposat, la persona candidata mantindrà la seva posició en la borsa de treball i quedarà en situació de suspensió provisional en els casos següents:

- Si està en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acolliment permanent preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Quan estigui en situació d'incapacitat laboral temporal o sotmesa a hospitalització o intervenció quirúrgica que li impedeixi acceptar l'ocupació.
- Quan acreditati que presta serveis professionals en una altra administració en la mateixa categoria professional.
- Si està, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquests casos s'hauran d'acreditar documentalment en el termini dels 5 dies naturals següents a produir-se aquestes situacions. En cas que no es justifiqui dins aquest termini, es passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

4. El personal procedent de la borsa creada mitjançant aquest procediment, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

5. Les persones que no vulguin seguir formant part de la borsa de treball podran sol·licitar que se les en doni de baixa en qualsevol moment.

#### **Base 10. Incidències, publicitat, règim normatiu i impugnació**

Pel que fa a la tramitació del procediment selectiu, el tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

La convocatòria d'aquest procediment selectiu i les seves bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Ferreries i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Rere la publicació de la convocatòria i les bases en el BOIB, els anuncis successius relatius al procediment selectiu es faran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Ferreries.

En el que no preveuen les bases serà d'aplicació 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions del tribunal qualificador, poden ser impugnats de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **Base 11. Protecció de dades de caràcter personal**

D'acord amb el que disposa l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa a les persones aspirants:

- Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Ferreries (c/ de Sant Bartomeu, 55, CP 07750), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que l'acompanyi o la que es generi arran de la convocatòria.

- Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

- La possibilitat d'exercitar els drets establerts en els articles de 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes a



l'article 12 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Ferreries, situat al carrer de Sant Bartomeu, 55 de Ferreries.

- En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web d'aquesta corporació municipal ([www.ajferreries.org](http://www.ajferreries.org)), d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i l'article 45.1 b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





## ANNEX

### 1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges:

Adreça:

Codi postal:

Municipi:

Província:

Tel. fix:

Tel. mòbil:

Adreça electrònica de contacte:

### 2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació:

Notificació en paper

\* Notificació telemàtica.

\*Recordau que per recollir les notificacions telemàtiques heu de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador.

### 3. DECLAR:

- Que reunes les condicions exigides per a l'ingrés a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu.

- Que no he estat separat/ada o acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

- Que tenc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.

- Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud.

### 4. SOL·LICIT:

Ser admès/esa a la convocatòria.

### 5. DOCUMENTACIÓ:

Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:

Índex de la documentació presentada

Original o còpia del DNI o passaport

Titulació acreditativa del nivell de català exigít

Titulació oficial requerida (original o còpia autèntica)

Justificació dels mèrits (contractes de treball, certificats, títols, etc.)

Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)



\* En cas d'haver-hi dubtes respecte de les còpies presentades dels documents relacionats, se sol·licitarà a l'aspirant el document original a l'efecte d'acabar-lo.

## 6. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, se us informa del següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.
- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

Ferreries, ..... d ..... de 2024

**SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE FERRERIES**

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/58/1160483>