



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAMPANET

5481

Bases de la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'oficial 1a jardiner/a, personal laboral, de caràcter temporal, mitjançant procés selectiu amb valoració de mèrits, de l'Ajuntament de Campanet

Es fa públic que mitjançant Decret de Batlia núm. 2026/0095 de data 29/05/2026 s'ha adoptat el següent acord:

RESOLC

PRIMER.- Convocar el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball **OFICIAL 1A JARDINER/A**, personal laboral de caràcter temporal, mitjançant procés selectiu amb valoració de mèrits, de l'Ajuntament de Campanet

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir el procediment selectiu, que consten incorporades a l'expedient.

TERCER.- Publicar la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la web municipal de l'Ajuntament de Campanet. Les quals s'exposen a continuació

Bases de la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'oficial 1a jardiner/a, personal laboral, de caràcter temporal, mitjançant procés selectiu amb valoració de mèrits, de l'Ajuntament de Campanet

L'art. 23.2 de la Constitució disposa que tots els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin.

PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA. L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de d'oficial 1a jardiner/a de l'Ajuntament de Campanet, mitjançant CONCURS.

SEGONA.-NORMATIVA APLICABLE.

És aplicable en aquesta convocatòria el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 3/2007, de 27 de març, de Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, del 30 d'octubre, la Llei 7/1985, del 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, la Llei 20/2006, del 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Aquesta convocatòria servirà per a crear una borsa de treball de personal d'oficial 1a jardiner/a a l'efecte de qualsevol supòsit de contractació com a personal laboral temporal interí, d'acord amb l'article 11 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en relació amb l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, així com l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears,

TERCERA.-REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Treballador Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Tenir 16 anys complerts el dia que venci el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Certificat Escolar, Graduat Escolar o Graduat en ESO, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.





- d. En el cas de titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
- e. Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'establert a l'article 56. 1 d) de la Llei 7/2007.
- g. Abans de ser contractada, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació de retir o d'orfenesa.
- h. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1, mitjançant aportació del certificat o document entregat 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.
- i. Permis de conduir classe B.
- j. Acreditació d'haver abonat la taxa per procés selectiu. La taxa per participació en aquesta convocatòria, o drets d'examen, és de 15,29.-€, que s'hauran de fer efectius mitjançant ingrés al compte IBAN ES34 2100 0160 3002 0000 0421 i s'indicarà al concepte: nom, llinatges i "Oficial 1a Jardiner/a". (BOIB núm. 55 de 30/04/2026).

La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de la persona aspirant.

Aquests requisits s'han de reunir a la data en què venci el termini de presentació d'instàncies.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no du a terme cap altra activitat en cap lloc del sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de dur a terme alguna activitat privada, ha de declarar-la en el termini de deu dies següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

QUARTA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

La present convocatòria es publicarà en el BOIB i la seva publicació serà la que regirà els terminis per a la presentació de la documentació. Les altres publicacions es faran mitjançant el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació (www.ajcampanet.net).

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura a l'**annex I** d'aquestes bases, degudament emplenat i signat, adreçat al Batle, i s'han de presentar en el Registre General electrònic (<https://campanet.sedelectronica.es/info.0>) o físic d'aquesta corporació, o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini per presentar sol·licituds serà de **10 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent.

Els successius anuncis es publicaran únicament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació (www.ajcampanet.net)

Per ser admeses i prendre part en aquesta borsa bastarà que les persones interessades manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona.

Amb la sol·licitud, cal aportar la documentació que s'indica a continuació:

- a. DNI/NIE
- b. Annex I
- c. Justificant d'abonament de la taxa de 15,29.-€ de drets de participació.
- d. Coneixements de la llengua catalana: còpia del certificat acreditatiu de posseir del nivell B1 de català (o del nivell superior a l'exigit).
- e. Titulació acadèmica exigida o equivalent.
- f. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.
- g. Permis de conduir exigida a la base TERCERA

En el supòsit en que es presenti més d'un document, aquests s'han de presentar agrupats en un únic PDF o comprimits en un arxiu tipus RAR o ZIP. Mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase concurs.

No s'admetrà cap documentació referida a mèrits un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits.



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. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu 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 i, especialment, la Llei Orgànica de Protecció de Dades.

CINQUENA.-ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Complit el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà resolució provisional d'admeses i excloses que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació (www.ajcampanet.net) i es concedirà un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia amb l'aprovació de la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva l'endemà al de la finalització del termini per reclamar.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

L'òrgan encarregat de la selecció és el Tribunal Qualificador, el qual es determinarà per resolució del Batle de l'Ajuntament de Campanet, publicant-se al tauler d'anuncis de la seu electrònica la seva composició.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es procurarà, així mateix, la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o de lliure designació política, els funcionaris interins i el personal eventual, no poden formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal Qualificador estarà constituït per tres membres. Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes a la normativa de Règim Jurídic del sector públic. El tribunal podrà nomenar persones col·laboradores, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seva direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requereixen, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. El personal assessor i especialista estarà sotmès a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal. El tribunal estarà compost per la Presidència, la Secretaria i una vocalia, actuant totes ells amb veu i vot. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

Els membres del tribunal poden ser nomenats entre els membres de la Corporació convocant o entre el personal al servei de les Administracions Públiques.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Són funcions del Tribunal Qualificador:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- Requerir, si escau, a les persones aspirants que hagin acreditat en temps mèrits, amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan es necessiti un aclariment d'algun dels mèrits acreditats dins el termini, i en la forma escaient.
- Confeccionar una llista, per ordre de prelació, de les persones que formin part de la borsa.
- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.
- Eleva al Batle la composició definitiva de la borsa.
- Expedir, a petició dels aspirants, els justificants d'assistència corresponents.

Els mèrits acreditats per les persones candidates s'han de valorar d'acord amb els criteris de valoració establerts a la Base Setena.

La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legats és de 30 punts, d'acord amb el que s'estableix a la mateixa Base Setena.

SETENA.- PROCEDIMENT SELECTIU. CONCURS DE MÈRITS

El Tribunal Qualificador ha de valorar els mèrits degudament al·legats i acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació de les instàncies a l'**annex II**. La valoració es realitzarà segons el següent barem de mèrits, que s'estructura en dos blocs: experiència professional i formació. El primer bloc té una puntuació màxima global de 18 punts, amb puntuacions màximes parcials per cada apartat, tal i com s'especifica en la taula següent. El segon bloc té una puntuació màxima de 12 punts. La puntuació **màxima total és de 30 punts**.

BLOC 1: FORMACIÓ I IDIOMES Màxim del bloc: 18 punts			
1.1 Cursos i seminaris Màxim 8 punts	Cursos de formació, seminaris, congressos i jornades impartits per institucions públiques, sindicats o homologats que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir, amb certificat d'APROFITAMENT	Més de 10 hores fins a 20 hores. Més de 20 hores fins a 30 hores Més de 30 hores fins a 40 hores Més de 40 hores fins a 60 hores Més de 60 hores	0,10 punts 0,20 punts 0,30 punts 0,40 punts 0,50 punts
1.2 FORMACIÓ REGLADA Màxim 8 punts	Es valoren les titulacions acadèmiques de caràcter oficial relacionades amb les funcions i diferents del requisit per a l'accés	Batxiller o equivalent Titulació Cicle formatiu grau bàsic Titulació Cicle formatiu grau mitjà Cicle formatiu de grau superior	1,00 punts 1,50 punts 4,00 punts 8,00 punts
1.3 Coneixements de llengua catalana Màxim 2 punts	Coneixements orals i escrits de llengua catalana *Es valorarà només el títol superior.	Nivell B2 Nivell C1 Nivell C2	1,00 punt 1,50 punts 2,00 punts
BLOC 2: EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL Màxim 12 punts	Serveis prestats a qualsevol de les administracions públiques a l'àrea de Jardineria en un lloc de treball directament relacionat amb la plaça oferta Serveis prestats a l'empresa privada en un lloc de treball directament relacionat amb la plaça oferta		0,10 punts per mes treballat a l'administració Pública 0,08 punts per mes treballat al Sector Privat

Els mèrits a què es refereix la taula anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de la documentació següent:

Bloc I. Formació i idiomes:

- Coneixements orals i escrits de llengua catalana. Presentant una fotocòpia dels certificats expedits per l'Institut Balear d'Administració Pública, o expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística. Mitjançant certificat expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalent segons en el Marc Europeu Comú de Referència.
- Cursos, seminaris, etc. Certificat o diploma oficial acreditatiu expedit per les Institucions públiques, sindicats o d'altres certificats homologats. Només es tindran en compte els cursos amb certificat d'APROFITAMENT, i no els d'assistència.
- Formació reglada. Es valoren les titulacions acadèmiques de caràcter oficial relacionades amb les funcions i diferents del requisit per a l'accés.

Bloc II. Experiència professional:

- Serveis prestats a l'Administració: mitjançant un certificat lliurat per l'administració pública que correspongui. Es comptabilitzaran per mesos sencers i no es tindran en compte aquells períodes inferiors a un mes.
- Treballs realitzats en empreses públiques o privades: certificat de vida laboral, amb acreditació de la categoria i les funcions realitzades. En el cas que el certificat de vida laboral no acrediti la categoria i les funcions realitzades s'han de presentar fotocòpies dels contractes que acreditin aquests extrems. Es comptabilitzarà cada relació laboral (cada contracte) per mesos sencers i no es tindran en compte aquells períodes inferiors a un mes.

Els mèrits s'acreditaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits indicats en el termini assenyalat suposarà que aquests mèrits no es valorin a la fase de concurs.

VUITENA.- LLISTAT PUNTUACIONS MÈRITS.

Conclou la valoració dels mèrits, el tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament, la llista de puntuacions obtingudes per les persones aspirants, que serà ordenada segons la puntuació total obtinguda, de major a menor.



En cas d'empat, en la puntuació final es tindrà en compte els següents mèrits i per aquest ordre:

1. Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'Administració Pública.
2. Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'empresa privada.
3. Per sorteig

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **3 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer al·legacions. El tribunal resoldrà les al·legacions.

NOVENA.- CONTRACTACIÓ.

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de la contractació.

DESENA. – FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

El procediment que es seguirà serà el de crides col·lectives. A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans, enviarà un correu electrònic a tots els integrants de la llista, a l'adreça de correu electrònic que s'hagi assenyalat a la sol·licitud de participació en aquest procés de selecció.

En el termini màxim de 24 hores a comptar des de la comunicació, la persona integrant de la borsa que estigui interessada ha de manifestar el seu interès responnent al correu electrònic rebut. Si en aquest termini no manifesta la conformitat o no respon via correu electrònic, s'entendrà que renuncia a l'oferta del lloc de treball. En tot cas, tant si accepta com a si renuncia, mantindrà la seva posició a la llista.

De les persones que hagin manifestat el seu interès i acceptació a l'oferta, de la forma indicada (resposta via correu electrònic), serà contractada aquella que estigui en la millor posició com conseqüència de l'ordre de prelación i puntuació obtinguda a aquest procés selectiu.

De cada oferta de treball, quedarà constància a l'expedient, dels correus enviats per part de l'ajuntament, resposta obtinguda i prelación dels aspirants que hagin acceptat cadascuna.

Aquesta borsa de feina té una vigència màxima de **tres (3) anys**, comptadors a partir de la data de la seva constitució, o fins que es declari la seva caducitat, per quedar exhaurida i no trobar aspirants que acceptin el lloc ofert en tres convocatòries diferents. Aquesta borsa anul·la de forma immediata qualsevol borsa anterior.

ONZENA. – PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

La persona proposada per la contractació, ha de presentar al Registre d'Entrada de l'Ajuntament (electrònic o presencial), en els **cinc (5) dies hàbils** següents a l'oferta de feina que es pugui realitzar, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. Per acreditar el punt e) de la base TERCERA, posseir la capacitat funcional, física i psíquica s'haurà de presentar una declaració jurada. La persona que en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació o si es comprova que no compleix algun dels requisits establerts a la base segona, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat a la seva instància.

Si la persona suggerida no reuneix les condicions exigides a la base segona o no presenta la documentació acreditativa de reunir les condicions, es contractarà la persona que figuri amb més puntuació a la llista de la borsa de feina.

Si la documentació presentada és correcta, la Batlia podrà decretar la contractació.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES:

1. En tot allò que no estigui previst a les presents bases, serà d'aplicació la resta de la normativa aplicable.
2. El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst a les bases.
3. Contra la convocatòria i aquestes bases, la llista definitiva de persones admeses i excloses, i d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma, en un termini de 2 mesos comptadors des de l'endemà de la seva



publicació al BOIB, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició, que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la Corporació.

Si s'interposa recurs de reposició, el termini per a la seva resolució serà d'un mes, transcorregut, el qual es pot entendre desestimat per silenci administratiu i, en aquest supòsit, es pot plantejar el recurs contenciós administratiu en el termini de 6 mesos des de la data de l'acte presumpte de desestimació.

4. Així mateix, contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests darrers decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació, recurs d'alçada davant de la Batlia.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra aquest acte administratiu, que esgota la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que ho ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-ho és d'un mes explicat des de l'endemà de rebre aquesta notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu haurà de presentar-se en el Registre General.

El que es fa públic per general coneixement.

Campanet, a la data de la signatura electrònica (29 de maig de 2026)

El batle

Guillem Rosselló Alcina





ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:	DNI/NIE:
Adreça:	Telèfon:
Població i CP:	Correu electrònic:

EXPÒS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la creació d'una borsa de personal laboral temporal oficial 1a jardiner/a.
- 2.- Que estic en possessió de totes i cada un dels requisits exigits per les bases de selecció.
- 3.- Que soc responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu. Per tot el que s'ha exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/essa al corresponent procés selectiu.

Campanet, ____ de ____ de 2026

(Signatura)

AL BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CAMPANET

De conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones interessades 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 de funcions pròpies d'aquesta Administració, 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 aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals de les persones aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les persones interessades 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 l'Ajuntament. 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 de protecció de dades de caràcter personal.



ANNEX II ÍNDIX DE MÈRITS

Nom i llinatges:	DNI/NIE:
Adreça:	Telèfon:
Població i CP:	Correu electrònic:

EXPÒS:

1. Que, havent-me assabentat del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal d'oficial 1a jardiner/a, de l'Ajuntament de Campanet, present la documentació acreditativa dels següents mèrits perquè siguin valorats en la fase de concurs:

Num.	Bloc I. Cursos i seminaris	Punts

Num.	Bloc I. Formació reglada	Punts

Num.	Bloc I. Coneixements de llengua catalana	Punts

Num.	Bloc II. Experiència professional	Punts



