



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA**

#### **FUNDACIÓN TURISME PALMA DE MALLORCA 365**

**1775**

*Bases generales para la convocatoria de una bolsa de trabajo de la subescala, clase o categoría de técnicos de grado medio jurídico administrativo para cubrir las plazas vacantes o sustituciones en la plantilla de personal de la Fundación Turismo Palma de Mallorca 365*

Acuerdo de la comisión ejecutiva de la Fundación Turismo Palma de Mallorca 365 de 12 de febrero de 2016 por el que se aprueba y se convoca una bolsa de trabajo de técnicos de grado medio

La comisión ejecutiva de la Fundación Turismo Palma de Mallorca 365, de 12 de febrero de 2016, acordó:

1. Aprobar las bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo de técnicos de grado medio para cubrir las plazas vacantes o sustituciones del departamento jurídico administrativo de la Fundación Turismo Palma de Mallorca 365 que se adjuntan como anexo.
2. Convocar el proceso selectivo.
3. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la Web del Ayuntamiento de Palma y su Intranet.

Palma, 15 de febrero de 2016

**El secretario**

Antoni Pol Coll

#### **BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA SUBESCALA, CLASE O CATEGORÍA DE TÉCNICOS DE GRADO MEDIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES O SUSTITUCIONES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA FUNDACIÓN TURISMO PALMA DE MALLORCA 365**

##### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es crear una bolsa de trabajo de técnicos de grado medio jurídico, con carácter laboral temporal, para cubrir las plazas vacantes o sustituciones en la plantilla de la Fundación Turismo Palma de Mallorca 365 (FTPM365)

##### **2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

**Lugar de trabajo:** Departamento Jurídico

**Nivel salarial:** 2

**Tipo de contrato:** Contrato de sustitución eventual.

**Características:** Jornada completa.

**Sueldo bruto anual (2015):** € 29.889,02

**Fecha aproximada de inicio:** Cuando haya sustituciones.

**Funciones generales:**

- Tramitar cualquier expediente de tipo jurídico y realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Emitir informes jurídicos y dictámenes técnicos.
- Formular diligencias, actos, convocatorias, oficios, cartas, propuestas de resoluciones, resoluciones, certificados, requerimientos, notificaciones, comunicaciones, convenios y contratos, así como otros actos administrativos.
- Desarrollar tareas de gestión jurídica y administrativa, en especial en las áreas de tramitación y ordenación de procedimientos administrativos, de contratación y de subvenciones.
- Dar apoyo jurídico y técnico y asesorar sobre las materias jurídicas que afectan a la FTPM365.
- Realizar estudios, trabajos y elaborar normativa propia del FTPM365.





### 3. REQUISITOS O CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

a. Tener la nacionalidad española, la de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. También podrán ser admitidos, con independencia de su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no hayan sido separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no hayan sido separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Poseer el título de Licenciado o Grado en Derecho.

d. Experiencia profesional laboral mínima de 3 años en trabajos realizados en empresas privadas, autónomos o la Administración de la categoría igual o similar a la de la bolsa convocada, siempre que sean de naturaleza o de contenido técnico análogos al de esta convocatoria.

e. Tener conocimiento de la lengua catalana, como mínimo de nivel C1.

f. No haber sido separado del servicio o despedido, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos autónomos o dependientes de las mismas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones en las mismas. En el caso de pertenecer a otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

### 4. SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se basará en la valoración de la documentación recibida directamente a la FTPM365 durante el plazo establecido para recibirla.

La puntuación mínima para acceder a la bolsa es de 5 puntos. Si ningún aspirante alcanza la puntuación mínima establecida, la Comisión Seleccionadora puede establecer una puntuación inferior.

### 5. MÉRITOS

El baremo de méritos se estructura en tres bloques: formación profesional, experiencia profesional y conocimiento de lenguas.

La puntuación total de los méritos no puede superar los 15 puntos.

#### 5.1 Formación profesional

Puntuación máxima de este bloque: 6 puntos.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas del mismo nivel académico, superior o de un nivel inferior a la exigida como requisito, relacionadas con las funciones de la subescala, clase o categoría objeto de esta convocatoria, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

No se valoran los títulos académicos que han servido para obtener una titulación académica superior que ya ha sido valorada por la Comisión Seleccionadora.

Si se ha repetido la participación en un curso, sólo se valorarán una sola vez las acciones formativas que presenten contenidos idénticos.

Son objeto de valoración los siguientes méritos:

Formación reglada

- Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Economía o Empresariales: 3 puntos.
- Otras licenciaturas o grados: 1 punto.
- Máster o postgrados oficiales de más de 61 ECTS ó de 151 LRU: 2 puntos.
- Máster de formación del profesorado y másters o postgrados oficiales hasta 60 ECTS o 150 LRU: 1 punto.
- Otros títulos propios universitarios (especialista, experto, curso de actualización, diploma): 0,015 puntos por cada ECTS, y 0,005 puntos por cada LRU, con un máximo de 1 punto.

De acuerdo con el sistema europeo de transferencia de créditos se consideran 25 horas lectivas por cada crédito ECTS y 10 horas lectivas por





cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional).

Formación no reglada

- Cursos de formación, seminarios, congresos y jornadas recibidos: 0,001 puntos por hora si se posee certificado de aprovechamiento y 0,0005 puntos por hora si se posee certificado de asistencia, con un máximo de 1 punto.

## 5.2 Experiencia profesional

Puntuación máxima de este bloque: 5 puntos.

Son objeto de valoración los siguientes méritos:

- Experiencia profesional de más de 3 años en relación laboral en trabajos realizados en empresas privadas y autónomos de la categoría igual o similar a la de la bolsa convocada, siempre que sean de naturaleza o de contenido técnico análogos al de esta convocatoria. Se valora a razón de 0,2 puntos / año hasta un máximo de 2 puntos.
- Experiencia profesional de más de 3 años en relación laboral o funcional en trabajos realizados en la Administración pública o empresas públicas de la subescala, clase o categoría igual o similar a la de la bolsa convocada. Se valora a razón de 0,5 puntos / año hasta un máximo de 3 puntos.
- La Comisión Seleccionadora otorgará la puntuación proporcionalmente al tiempo trabajado, cuando la jornada sea inferior a la ordinaria. Para valorar la experiencia laboral las fracciones inferiores al año se prorratearán, si procede.

## 5.3 Conocimientos de lenguas

Puntuación máxima de este bloque: 4 puntos.

Se valoran los títulos expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado. Si el aspirante acredita poseer más de un certificado de una misma lengua, sólo se valora el certificado que acredita un nivel de conocimiento superior de esta.

Son objeto de valoración los siguientes méritos:

- Lengua catalana (máx. 2 puntos):
  - Certificado C2 o equivalente: 1 punto
  - Certificado E o equivalente: 1 punto
- Lenguas inglesa y alemana (máx. 2 puntos):
  - Certificado A2 o equivalente: 0,2 puntos / lengua
  - Certificado B1 o equivalente: 0,4 puntos / lengua
  - Certificado B2 o equivalente: 0,6 puntos / lengua
  - Certificado C1 o equivalente: 0,8 puntos / lengua
  - Certificado C2 o equivalente: 1 punto / lengua

## 6. FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y DE LOS MÉRITOS

No se valoran ni tienen en cuenta los méritos o los requisitos alegados que no se posean al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, ni los que no se han acreditado mediante la correspondiente documentación de forma adecuada y clara y / o cumpliendo los criterios establecidos en estas Bases.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera debe acompañarse con la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o la castellana.

La documentación que deben aportar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados se presentará mediante copia. Asimismo, cuando se produzca una propuesta de contratación, los aspirantes propuestos por la Comisión Seleccionadora deberán presentar, en el plazo que en cada caso se otorgue, los correspondientes originales o copias auténticas, así como otros

documentos que sean necesarios para llevar a cabo la contratación.

Además de los datos que deben constar en el modelo normalizado de solicitudes, los interesados deben presentar la siguiente documentación:



- a) Copia del NIF o documento equivalente y, en su caso, permiso de residencia.
- b) Copia de la titulación oficial de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho, o certificación académica que acredite que ha aprobado los estudios necesarios para obtener el título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición, en su caso. No se tendrán en cuenta las simples relaciones, certificados de asignaturas o bloques o áreas aprobadas. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación Cultura y Deportes o de una universidad española.
- c) Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española y de cuyo origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana se acreditará aportando una copia del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), una copia del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedido por las escuelas oficiales de idiomas o la acreditación de que poseen una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.
- d) Copia del certificado acreditativo del nivel C1 de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por las escuelas oficiales de idiomas y también de los títulos, diplomas y certificados equivalentes homologados por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
- e) Copia de los documentos justificativos de los méritos alegados. La Comisión Seleccionadora no valorará los méritos que no se acrediten junto con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

**Formación profesional.****Formación reglada**

Titulación de la licenciatura, diplomatura, master, postgrado, y otros propios universitarios de carácter oficial o equivalente que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones académicas establecidas por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, o certificado académico emitido por estos que acredite que ha aprobado estos estudios para obtener el título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para que se expida, en su caso. No se tendrán en cuenta las simples relaciones, certificados de asignaturas o bloques o áreas aprobadas.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se ha de poseer la credencial que acredita la homologación.

**Formación no reglada**

Diplomas, títulos oficiales o certificados de los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la EBAP, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. También se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares, y por otras entidades o organismos estatales, autonómicos o locales con competencia en materia de formación ocupacional, siempre que su contenido esté relacionado con la subescala, clase o categoría de la bolsa objeto de esta convocatoria.

**Experiencia profesional.**

Certificado del organismo correspondiente o contratos de trabajo acompañados con el certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. Deben constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y el grupo de clasificación profesional.

Los autónomos deben presentar el documento de alta de actividad económica junto con la vida laboral. Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral, se debe adjuntar el certificado del colegio profesional que acredita el ejercicio de la actividad en los períodos que corresponda.

Se debe acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la subescala, clase o categoría de la bolsa objeto de esta convocatoria. Sólo se valorará la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones hechas y la analogía con las del puesto a proveer. Se puede acreditar presentando un certificado de funciones realizadas o un informe emitido por la persona responsable del servicio de las funciones desarrolladas en el lugar de trabajo.

**Conocimiento de lenguas.**

Certificado / s acreditativo / s del nivel de conocimiento de la / lengua / s indicadas expedido o homologado por la Consejería de Participación, Transparencia y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares, por la EBAP, por las escuelas oficiales de idiomas y también el / los reconocido / s de acuerdo con la normativa autonómica, estatal o cualquier organismo oficial acreditado.

**7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Los interesados deben presentar el modelo normalizado de solicitud (anexo I) junto con la documentación correspondiente durante el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente que se publique esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), al email: [admin@pmi365.com](mailto:admin@pmi365.com). Si el último día de presentación fuera sábado, festivo o inhábil se entenderá prorrogado al día siguiente hábil.



También se podrán presentar las solicitudes por correo o mensajería. En este caso el interesado debe enviar a la FTPM365 el justificante de envío de la documentación mediante fax al número +34 971225993 antes de que finalice el plazo de presentación.

Sin embargo, si una vez transcurridos 5 días naturales desde el envío del justificante de envío de la documentación por correo no se ha recibido, no se admitirá.

Las solicitudes enviadas por correo o mensajería se enviarán libres de costes, en el sentido de que el FTPM365 no asumirá costes de trámites de ningún tipo en concepto de aduanas, mensajería o similares, ni aceptarán, por tanto, envíos que lleguen en estas condiciones. Son responsabilidad exclusiva de los interesados las gestiones necesarias para que el FTPM365 reciba la documentación libre de cargas.

No presentar las solicitudes en el tiempo y la forma establecidos determinará que no se admita el aspirante.

## 8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes la Comisión Seleccionadora hará pública en la web del Ayuntamiento de Palma una resolución provisional de admitidos y de excluidos, mediante la cual se concederá un plazo de 5 días hábiles para subsanar las posibles omisiones, deficiencias o carencias que se hayan observado en relación con los requisitos exigidos.

No serán subsanables porque afectan el contenido esencial de esta convocatoria:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar que se cumplen los requisitos exigidos en estas Bases.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otro resultante de la normativa aplicable o de lo previsto en las presentes Bases.
- Los méritos alegados pero no aportados.

Es responsabilidad del aspirante comprobar que figura en la lista de admitidos y / o presentar las enmiendas que considere adecuadas. Si no las presenta se considerará elevada a definitiva la lista de admitidos y excluidos y no se volverá a publicar.

Las reclamaciones a la lista provisional las resolverá la Comisión Seleccionadora, que dictará resolución definitiva mediante la que se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web del Ayuntamiento de Palma.

## 9. COMISIÓN SELECCIONADORA

### Composición

La Comisión Seleccionadora estará formada por:

- Presidencia:

Sr. Pedro Homar Oliver, director gerente de la FTPM365 (titular)

Sra. Neus Perona Rigo, técnico de promoción de la FTPM365 (suplente)

- Vocales:

Sra. Marita Acosta Jiménez, técnico de promoción de la FTPM365 (titular)

Sr. Miguel Ruano Martínez, técnico de promoción de la FTPM365 (suplente)

Sra. Apolonia Bergas Ferriol, jefe del Área de Recursos Humanos de Palma Activa (titular)

Sra. Tina Horrach Capó, técnico del Área de Recursos Humanos de Palma Activa (suplente)

Sr. / Sra. de Personal del Ayuntamiento de Palma (titular)

Sr. / Sra. de Personal del Ayuntamiento de Palma (suplente)

- Secretaría:

Sr. Agustín Quintanilla Torres, técnico de administración del FTPM365 (titular)

Sra. Catalina Pons Cladera, técnica de comunicación de la FTPM365 (suplente)

### Funcionamiento

La Comisión Seleccionadora será convocada por su presidente.

El quórum para la válida constitución, así como de las deliberaciones y la adopción de acuerdos estará formado por presidente, el secretario y dos de los vocales. El presidente dispondrá de voto de calidad, que podrá ejercer en caso de empate en las deliberaciones de la Comisión.

El secretario levantará acta de todas las sesiones efectuadas, las cuales firmará con el visto bueno del presidente y se publicarán en la web del Ayuntamiento de Palma.



Las funciones de la Comisión Seleccionadora son las siguientes:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes.
- Elaborar la lista provisional y definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos de esta convocatoria.
- Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas seleccionadas.
- Proponer al órgano competente la contratación del aspirante seleccionado en caso de haber sustituciones o vacantes.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Interpretar las bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria, en todo lo que no prevén las Bases.

Los miembros de la Comisión Seleccionadora deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

La Comisión Seleccionadora puede incorporar, en trabajos que lleve a cabo, asesores especialistas. Estos asesores tienen voz, pero no voto.

## **10. BOLSA DE TRABAJO**

Los aspirantes que hayan superado 5 puntos y sean aptos pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo que servirá para cubrir, por orden de puntuación, las posibles necesidades de técnico de grado medio jurídico de la Fundación Turismo Palma de Mallorca 365.

Al haber una sustitución o vacante, si es necesario proveerla ofrecerá un lugar a las personas incluidas en esta bolsa que se encuentren en la situación disponible de acuerdo con el orden de prelación y si cumplen los requisitos que exige el puesto de trabajo para ocuparlo.

En caso de empate, el ofrecimiento se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- Acreditar más experiencia profesional en trabajos realizados de la subescala, clase o categoría igual o similar a la de esta convocatoria.
- Ser mayor de 45 años.
- Tener mayores cargas familiares.
- No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si sigue el empate, se realizará un sorteo.

La oferta deberá hacerse en primer lugar por teléfono móvil y si la persona no responde, a otro número de teléfono que se haya hecho constar en la solicitud. Si no se consigue localizar a la persona por teléfono deberá enviar un mensaje al correo electrónico y / o fax indicado en la solicitud y si no se obtiene respuesta en un plazo máximo de un día hábil desde la última comunicación se entenderá que la persona renuncia a la oferta de trabajo.

Se deberá dejar constancia en el expediente de las gestiones efectuadas.

Una vez hecha la oferta si la persona interesada no manifiesta su conformidad en el plazo de un día hábil (o en día hábil siguiente, si la llamada es en viernes), su disposición a incorporarse y / o la presentación de la documentación requerida en el plazo indicado por la Fundación Turismo Palma de Mallorca 365, se entenderá que renuncia y pasará a ocupar el último lugar de la lista.

La bolsa de trabajo caducará el 30 de septiembre de 2018.

La persona seleccionada y nombrada para cubrir este puesto se vinculará a la FTPM365 con un contrato de trabajo de interinidad el cual especificará la causa de la sustitución, el trabajador sustituido y en caso de cobertura por vacante, el puesto de trabajo pendiente de cubrir definitivamente; tendrá una duración del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido, en el caso de sustitución de trabajadores en reserva de puesto de trabajo.

La persona seleccionada estará en periodo de prueba durante el plazo de seis meses. Las posibles situaciones de incapacidad temporal no interrumpirán el cómputo del periodo de prueba. Durante este periodo, el aspirante seleccionado será evaluado por el director gerente del FTPM365 que informará sobre su idoneidad para cubrir el puesto, de lo que si no logra esta condición, la Vicepresidencia podrá resolver el cese en las funciones para la que se le ha contratado sin derecho a indemnización.

Palma, 15 de febrero de 2016

**La vicepresidenta segunda y presidenta de la Comisión Ejecutiva del FTPM365**

Joana M. Adrover Moyano



**ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD****BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS DE GRADO MEDIO JURÍDICO PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES O SUSTITUCIONES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA FUNDACIÓN TURISMO PALMA DE MALLORCA 365**

|                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| Primer apellido   | Segundo apellido    |
| Nombre            | Nacionalidad        |
| NIF o equivalente | Fecha de nacimiento |
| Teléfono 1        | Teléfono 2          |
| Email             |                     |
| Dirección         |                     |
| Localidad         | Provincia           |

**SOLICITO:**

Tomar parte en el proceso de selección convocado por la Fundación Turismo Palma de Mallorca 365 para crear una bolsa de trabajo de técnicos de grado medio jurídico, con carácter temporal, para cubrir las plazas vacantes o sustituciones en la plantilla de personal de este organismo y por eso

**DECLARO:**

- Que no sufro ninguna enfermedad y poseo la capacidad necesaria para realizar las funciones correspondientes.
- Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni estoy inhabilitado para ejercer funciones públicas.
- Que no estoy afectado por ninguna incapacidad o incompatibilidad según establece el Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

**PRESENTO:**

- Copia del NIF o equivalente
- Copia del título de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho
- Copia del documento acreditativo del nivel C1 de lengua catalana
- Copia de los documentos que acrediten los siguientes méritos:

Palma de Mallorca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016  
(Firma)

*De conformidad a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal le informamos que los datos recogidos en el presente formulario serán incorporados al fichero de RECURSOS HUMANOS, del que es responsable la FUNDACIÓN TURISMO PALMA DE MALLORCA 365, con la finalidad de formar parte en los procesos de selección de personal que se lleven a cabo.*

*En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le rogamos que nos lo comunique debidamente por escrito con el fin de mantener su solicitud actualizada.*

*Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos que establezca la Ley, en la dirección: VICTORIA, 2 ppal 07001 PALMA DE MALLORCA.*

**DIRECCIÓN DE GERENCIA DE LA FUNDACIÓN TURISMO PALMA DE MALLORCA 365**

