



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

9098***Convocatoria de una bolsa de trabajos para los cursos de la Escuela de Personas Adultas de los Servicios Educativos Municipales***

La Alcaldía del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), mediante el Decreto de fecha 31 de agosto de 2018, ha resuelto lo siguiente:

Resolución de Alcaldía por la que se convoca un concurso para formar parte de una bolsa de trabajo, para cubrir plazas vacantes de ámbito laboral y temporal, por obra y servicio, de monitores / as de los cursos de la Escuela de Personas Adultas y de varios cursos de los Servicios Educativos del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears).

Visto el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en materia de nombramiento de funcionario interino y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 30/2009 de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que regula el procedimiento extraordinario, cuando se prevea que una bolsa puede agotarse antes de la constitución de la nueva bolsa del procedimiento ordinario, o no hay ninguno anterior que disponga de personas aspirantes, y se prevea la necesidad de cubrir vacantes, se hará una convocatoria pública de concurso para constituir una nueva bolsa con los aspirantes que cumplan los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones de la subescala, clase o categoría de la bolsa a la que optan y superen el nivel mínimo exigido a este efecto en la convocatoria, ordenadas de acuerdo con el baremo que se establezca en cada caso.

Por eso esta nueva bolsa será subsidiaria de las bolsas derivadas de las resoluciones de Alcaldía núm. 1279/2016, de 10 de octubre y 2017-1707, de fecha 17 de octubre.

Dada la necesidad y urgencia de constituir una bolsa de trabajo para cubrir, con carácter de personal laboral temporal, plazas vacantes de monitores de los cursos de la Escuela de Personas Adultas de los Servicios Educativos del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears).

Por ello y de acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades locales

RESUELVO

Primero.- Aprobar la convocatoria, por el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo, para cubrir plazas vacantes de ámbito laboral y temporal, por obra y servicio, de monitores / as, de los cursos de la Escuela de Personas Adultas y de varios cursos de los Servicios Educativos del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), para los siguientes cursos:

MONITOR / A Cursos inglés
MONITOR / A Cursos alemán
MONITOR / A Taller pintura
MONITOR / A Taller punto mallorquín
MONITOR / A Taller de costura
MONITOR / A Taller cerámica y cerámica decorada y pintura tela
MONITOR / A Curso yoga
MONITOR / A Curso taichi - chi kung





MONITOR / A Pilates de mantenimiento AyB
MONITOR / A Pilates BiC
MONITOR Curso de informática
MONITOR / A Curso de baile de salón

Segundo.- Aprobar las bases que regirán esta convocatoria y que se adjuntan como anexo I de esta resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica en el anexo II. Esta nueva bolsa será subsidiaria de las bolsas derivadas de las resoluciones de Alcaldía núm. 1279/2016, de 10 de octubre y 2017-1707, de fecha 17 de octubre.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el Alcalde / sa de este Ajuntament, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado o la Sala que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso estime más conveniente en su derecho.

SON SERVERA, 31 d'agost de 2018

El batle,

Antoni Servera Servera

ANEXO I BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Normas generales

1.Es convoca un concurso, de una de una bolsa de trabajo, con carácter extraordinario, para cubrir plazas vacantes de ámbito laboral y temporal, por obra y servicio, de monitores / as, de los cursos de la Escuela de Personas adultas y de varios cursos de los Servicios Educativos del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), por las siguientes materias:

MONITOR / A Cursos inglés
MONITOR / A Cursos alemán
MONITOR / A Taller pintura
MONITOR / A Taller punto mallorquín
MONITOR / A Taller de costura
MONITOR / A Taller cerámica y cerámica decorada y pintura tela
MONITOR / A Curso yoga
MONITOR / A Curso taichí - chi kung
MONITOR / A Pilates de mantenimiento AyB





MONITOR / A Pilates ByC
MONITOR Curso de informática
MONITOR / A Curso de baile de salón

2. Los procedimientos de selección de los aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá en la valoración de los méritos que se detallan en el anexo II de esta convocatoria.

3. La Orden de prelación de la bolsa de trabajo quedará determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo. En caso de que se produzcan empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en cuanto a cursos de formación.
- Mayores de 18 años en busca de la primera ocupación.

Segunda.- Funciones de la plaza

Impartir clases de las especialidades convocadas y colaborar y apoyar a los Servicios Educativos municipales, en cuanto a sus diferentes funciones, supuestos y trabajos, en cuanto a los cursos de la Escuela de Personas Adultas de los Servicios Educativos del Ajuntament de Son Servera.

Tercera.- Requisitos y condiciones de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria, los interesados deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, los cuales deben estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o de alguno de los países que hayan suscrito un tratado internacional en los términos establecidos en la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener 16 años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Currículum vitae. En el caso de los cursos de informática, de inglés y de alemán, se presentará la titulación homologada adecuada de conocimientos superiores.

d) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra (a) de esta base.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en que se incluyen las plazas ofrecidas.

h) Currículum vitae: se presentarán las titulaciones y / o certificaciones efectivamente presentadas en forma de original o fotocopia compulsada de los méritos a valorar.

i) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B2 de conformidad con el acuerdo del Pleno municipal adoptado en sesión ordinaria de día 15 de noviembre de 2012, publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB núm. 4, de día 8 de enero de 2013). Esta acreditación se puede realizar mediante:

* Certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

* En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se realizará una prueba específica de lengua catalana. La prueba de catalán, de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de la lengua catalana exigidos en la base tercera.

La calificación será de apto o no apto. La duración del ejercicio será determinado por el técnico/a de normalización lingüística designado por el presidente de la Corporación para la realización de la prueba.

Quedarán exentos de realizar esta prueba los aspirantes que acrediten, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente,



los conocimientos de catalán del nivel exigido o superior en esta convocatoria, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (o por Instituto Balear de Administración Pública, hasta la fecha de creación de la mencionada Escuela) o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística o bien cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por esa Dirección General según la normativa vigente.

Las personas convocadas a la mencionada prueba que estén en posesión del certificado acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido en la convocatoria, y no lo hayan acreditado en el plazo previsto, no hayan mencionado las deficiencias y, por tanto, estén también incluidas en la lista definitiva de personas convocadas, deben presentarse el día y hora de la prueba para acreditar el nivel correspondiente mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados válidos, o con la realización de la prueba.

Procederán de igual forma las personas aspirantes que obtengan el nivel exigido una vez agotado el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas de otros estados para los que es de aplicación el derecho a la libre circulación o extranjeros con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación que no sean hispanohablantes deben acreditar, además, un conocimiento adecuado de castellano mediante una prueba específica.

Cuarta.- Solicitudes

1. Las personas interesadas en participar en el concurso deben presentar una solicitud (modelo ANEXO III de las presentes) para la bolsa convocada mediante las presentes bases. Las solicitudes deben presentarse en el registro del Ajuntament de Son Servera o en la forma establecida por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Si el último día de dicho plazo es sábado, domingo o festivo, el mismo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

2. La solicitud se debe registrar y asimismo se debe sellar toda la documentación que se adjunte.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). Se publicará también en la página web municipal (www.sonservera.cat) y en el tablón municipal de anuncios.

4. Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente, las personas interesadas deben adjuntar:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

b) Original o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en la base tercera de las presentes.

Quinta.- Admisión de aspirantes

1. En el plazo de 30 días, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ajuntament de Son Servera, la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de dicha exclusión y se publicará en sede electrónica del Ajuntament de Son Servera (eadministracio.sonservera.cat).

2. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y en forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos pertinente.

3. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS, contados desde el día siguiente a dicha publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

4. Acabado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el alcalde presidente de la Corporación dictará resolución, que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional. La resolución indicará también los lugares y las fechas de realización de la prueba específica de lengua catalana para los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente la titulación requerida.

5. Contra esta resolución se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde/sa de este Ajuntament, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado o la Sala que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Sexta.- Tribunales de valoración

1. Los órganos encargados de la selección son los tribunales de valoración que estarán formados por:

- Presidente: el secretario de la Corporación
- Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo que cumplan los requisitos y principios de especialización exigidos para poder actuar como miembros.
- Secretario: funcionario de carrera.

2. La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

Séptima.- Prueba específica de acreditación de conocimientos de la lengua catalana

1. Para aquellos aspirantes que no hayan acreditado documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, los conocimientos correspondientes de lengua catalana, se hará una prueba específica que servirá para acreditarlos y que será la primera que se deberá efectuar en esta convocatoria de pruebas selectivas, el resultado será "apto" o "no apto". La calificación de "no apto" implicará la eliminación del aspirante.

2. En el caso que alguno de los aspirantes obtenga el nivel exigido una vez agotado el plazo de presentación de solicitudes, se deberá presentar en el lugar y en la fecha señalados para la realización de la prueba específica de catalán para poder acreditarse mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados previstos en esta base. En todo caso, la comisión técnica designada para evaluar esta prueba decidirá sobre la admisión de los certificados que aporten los aspirantes.

Octava.- Valoración de méritos

1. Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo II, y que se estructura en tres bloques: experiencia profesional, cursos de formación y conocimientos de catalán.

2. Los méritos a que se refiere el apartado anterior se acreditarán mediante la presentación del original o la copia compulsada de la siguiente documentación:

a) Experiencia profesional:

a.1) Servicios prestados en la Administración: mediante un certificado entregado por la administración pública que corresponda.

a.2) Trabajos realizados en empresas públicas o privadas: certificado de la vida laboral, con acreditación de la categoría y las funciones realizadas. En caso de que el certificado de vida laboral no acredite la categoría y las funciones realizadas, se deben presentar los contratos que acrediten estos extremos, en forma original o fotocopia compulsada.

a) Conocimientos orales y escritos de catalán: mediante la presentación de una fotocopia compulsada de certificados expedidos por el Instituto Balear de Administración Pública o expedidos u homologados por la Junta Evaluadora de Catalán.

b) Cursos, seminarios, etc: certificado o diplomas acreditativos de los cursos realizados.

b.1) Los méritos se acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo o plazos de presentación de solicitudes para los diferentes puestos ofertados. Los hechos de no acreditar cualquiera de los méritos indicados en el plazo señalado supondrá que estos méritos no se valoren en la fase de concurso.

b.2) A los efectos previstos en la base 1.3 para el caso de que se produzcan empates, las circunstancias que se enumeran deberán acreditarse en el momento en que se presente la solicitud, salvo la circunstancia de la "mayor edad", que se apreciará de oficio.

b.3) Concluida la valoración de los méritos, las comisiones técnicas harán públicas en el tablón de anuncios del Ajuntament de Son Servera y en cualquier otro medio que se considere oportuno la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del número de Documento Nacional de Identidad (DNI). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

b.4) Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

Novena.- Resolución de la convocatoria

1. El plazo para la resolución del concurso será de un mes a contar desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El alcalde presidente de la Corporación podrá ampliar este plazo hasta un mes más.

2. El tribunal de valoración elevará al alcalde presidente de la Corporación las listas definitivas de los aspirantes seleccionados, por orden de prelación.

3. El alcalde presidente dictará la resolución oportuna, que ordene la publicación en el tablón municipal de anuncios de la Corporación, de la



composición final de la bolsa con indicación de todos los integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Décima.- Adjudicación

1.L'oferta y adjudicación de puestos de trabajo se hará siempre según el orden de prelación de las personas incluidas en la bolsa correspondiente, siempre que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo ofrecido, y siempre y cuando se lleve a cabo el curso por el que ha sido seleccionado.

2. Las personas interesadas tienen la obligación de incorporarse en la fecha que se resuelva. El Ajuntament de Son Servera, se compromete a notificárseles la fecha de inicio con 2 días de antelación.

3.El hecho de no incorporarse dentro de plazo al puesto de trabajo adjudicado, sin causa justificada, o la renuncia al nombramiento ofrecido implicarán que la persona afectada sea excluida de la bolsa correspondiente, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes, oportunamente justificada:

a) Periodo de embarazo o el correspondiente a la maternidad o situaciones asimiladas.

b) Enfermedad

Undécima.- Vigencia de la bolsa

La bolsa será vigente durante el plazo máximo de tres (3) años.

Decimosegunda.- Forma de contratación

El tipo de contrato será de ámbito laboral por obra o servicio a tiempo parcial, el curso adecuado.

Decimotercera Norma final

En lo no previsto en las bases será de aplicación el RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1/1995, del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; Decreto 30/2009, de 22 mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Decreto 18/2011, de 11 de marzo, por el que se establecen los principios generales que rigen las actividades de tiempo libre infantil y juvenil que se desarrollen en el ámbito territorial de las Illes Balears

ANEXO II**BAREMO DE MÉRITOS**

I. Experiencia profesional	1. Experiencia profesional 1. Por cursos o talleres impartidos a cualquier administración pública o entidad privada de 0 a 10 horas. 0'1 por curso o taller	1 punto
	2. Para cursos o talleres impartidos a cualquier administración pública o privada de 10 a 20 horas. 0'2 por curso o taller	2 puntos
	3. Para cursos o talleres impartidos a cualquier administración pública o privada de 20 a 30 horas. 0'3 por curso o taller	3 puntos
	4. Para cursos o talleres impartidos a cualquier administración pública o privada de más de 30 horas. 0'4 por curso o taller	4 puntos
	* La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.	
	1. Certificado C1, conocimientos medios	1 punto
	2. Certificado C2, conocimientos superiores	1,5 puntos
	3. Certificado E, lenguaje administrativo	0'5 puntos



	* Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.	
	* La puntuación máxima de este apartado es de 1,5 puntos	
IV. Cursos de formación	Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de 0 a 10 horas. 0'1 por curso.	0.5 puntos
	Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de 10 a 30 horas. 0'2 por curso.	1 punto
	Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de 10 a 30 horas. 0'2 por curso.	2 puntos
	Diplomatura, licenciatura, grado, o equivalente directamente relacionado con el trabajo a realizar	3 puntos
	* Se valorará la superación de cursos, con certificado de aprovechamiento, siempre que la materia esté relacionada con las funciones del cuerpo y especialidad solicitados.	
	* El total máximo de puntos que se puede obtener por este apartado es de 6'5 puntos.	

ANEXO III : MODEL DE SOL.LICITUD

Nombre y apellidos	
DNI núm.	
Domicilio	
Teléfono	
Correo electrónico	

MANIFIESTO :

Primero.- Que cumplo y acepto todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme al concurso de una de una bolsa de trabajo, para cubrir plazas vacantes de ámbito laboral y temporal, por obra y servicio, de monitores / as, de los cursos de la Escuela de Personas Adultas y de varios cursos de los Servicios Educativos del Ayuntamiento de Son Servera (Islas Baleares), curso 2018-2019.

Segundo.- Que DECLARO BAJO JURAMENTO que no ha sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las Funciones públicas.

SOLICITO:

Ser aceptado/a para dicha convocatoria, del/los curso/s que señalaré a continuación:

MONITOR / A Cursos inglés

MONITOR / A Cursos alemán

MONITOR / A Taller pintura



MONITOR / A Taller punto mallorquín
MONITOR / A Taller de costura
MONITOR / A Taller cerámica y cerámica decorada y pintura tela
MONITOR / A Curso yoga
MONITOR / A Curso taichi - chi kung
MONITOR / A Pilates de mantenimiento AyB
MONITOR / A Pilates BiC
MONITOR Curso de informática
MONITOR / A Curso de baile de salón

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO: (Señale la casilla adecuada)

☐	Documento nacional de identidad (DNI)
☐	Titulación mínima exigida
☐	Titulación de lengua catalana (nivel B2)
☐	Titulación méritos

Son Servera, _____

ALCALDIA DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas / os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a la siguiente dirección postal: 07550 - Son Servera - Plaza de San Ignacio, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

