

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

3754***Convocatoria y bases para formar una bolsa de trabajo de graduado social (personal laboral temporal)***

(Exp. AE 557/2019)

En ejercicio de la atribución delegada por resolución de alcaldía nº 592-2015, de 5 de agosto (BOIB nº 120, de 08.08.2015), a propuesta del alcalde, habiendo oído el informe favorable de los delegados del personal laboral en reunión negociadora de 8 de abril de 2019, la junta de gobierno local, en sesión de 9 de abril de 2019, ha acordado:

Aprobar las siguientes convocatoria y bases reguladoras del procedimiento selectivo para la contratación de un/a técnico/a de grado medio (graduado/da social).

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de un /a técnico /a de grado medio (graduado /a social) como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Alaró, en la modalidad de contrato laboral temporal, y la creación de una bolsa de trabajo de graduados sociales, con el fin de atender situaciones temporales o circunstanciales que vienen reguladas en los artículos 12.7 y 15.1, apartados b) y c), del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP); y 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (LFPIB).

El sistema de selección será mediante concurso de méritos.

El puesto de trabajo pertenece al grupo B de clasificación profesional del vigente convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Alaró, con las retribuciones establecidas en el mismo.

SEGUNDA. - FUNCIONES

Las propias de la carrera o profesión de graduado social, y especialmente: confección de nóminas, cuotas y cotizaciones a la Seguridad Social, Mutuas, Agencias de Administración Tributaria, contratación, procedimientos selectivos, altas y bajas, permisos y vacaciones, asesoramiento en materia de recursos humanos y relaciones laborales.

Contrato a tiempo completo.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de las personas trabajadoras.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de grado o diplomatura en Relaciones Laborales, Diplomatura de Graduado Social, Grado en Ciencias del Trabajo, o titulación equivalente, o en condiciones de obtener a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En casos de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditar la homologación de la titulación exigida.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro





Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometido a ningún supuesto de incompatibilidad que establece la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometer en su caso, ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1 o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los certificados acreditativos deberán presentarse mediante documento original o copia adverada.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deben cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

CUARTA. - SOLICITUDES

1.- Las instancias para participar en el proceso selectivo se formalizarán según el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, dirigidas al alcalde del Ayuntamiento de Alaró, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento, sede electrónica o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante LPACAP).

2.- Para ser admitido, y tomar parte en el concurso de méritos, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, adjuntando:

Copia compulsada de su Documento Nacional de Identidad

Copia compulsada del título de grado o diplomatura en Relaciones Laborales, Diplomatura de Graduado Social, Grado en Ciencias del Trabajo, o titulación equivalente

Copia compulsada del título o certificado acreditativo del conocimiento del nivel C1 de catalán

3.- Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar aquellos documentos, originales y fotocopias acreditativos de los méritos de los que sean titulares a valorar por el Tribunal. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

En ningún caso se valorarán los méritos alegados no justificados debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o apostillados. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que procedan.

4.- El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, el mismo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alaró y la página web de la Corporación (www.alaro.net), concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de enmiendas o reclamaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la LPACAP. Una vez examinadas las solicitudes presentadas, se publicará la relación definitiva de admitidos mediante los medios referidos. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.



Esta resolución determinará el comienzo de los plazos y los efectos de las posibles impugnaciones y recursos.

SEXTA. - TRIBUNAL EVALUADOR

El Tribunal estará formado por tres miembros y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios o personal laboral, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida a los aspirantes para el ingreso. Asimismo, podrán formar parte las personas designadas por los colegios oficiales a los que se pida colaboración.

La resolución de alcaldía sobre la composición nominativa del tribunal se hará pública en la página web del ayuntamiento (www.ajalaro.net) y en el tablón de anuncios.

Podrán participar dos observadores designados, respectivamente, de entre los delegados de personal del Ayuntamiento, que tendrán voz pero no voto, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustarán 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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que le asesore, con voz y sin voto.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Valoración de los méritos

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el tribunal valorará se registrarán por el baremo siguiente:

1. Otros estudios académicos: hasta un máximo de 20 puntos

Se valoran en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de postgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los créditos los títulos propios de postgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. No puede ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria, ni tampoco los títulos de Nivel 2 de Grado del sistema MECES o de equivalencias de titulaciones "pre-Bolonia" que correspondan a la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en cuanto a los títulos de postgrado. En caso de que se presenten varias titulaciones, no se valorarán aquellas que sean necesarias para la obtención de la titulación superior, en caso de que se presenten ambas.

- a) Por titulación académica oficial de nivel 4 o equivalente del sistema MECES (nivel de Doctor), directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (área jurídica-laboral, jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública): 15 puntos.
- b) Por titulación académica oficial de nivel 3 o equivalente del sistema MECES (nivel de máster), directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (área jurídica-laboral, jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública): 10 puntos.
- c) Por titulación académica oficial de nivel 2 o equivalente del sistema MECES (nivel de grado), directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (área jurídica-laboral, jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública): 5 puntos.
- d) Por título propio de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria), que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valoran a razón de 0'1 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta un máx. de 4 puntos.
- e) Por titulación académica de técnico superior en prevención de riesgos laborales: 3 puntos.





f) Por titulación académica de técnico grado medio en prevención de riesgos laborales: 2 puntos. (no acumulable a la titulación de técnico nivel superior).

2. Formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 20 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balear de Administración Pública, la administración del estado, la autonómica o la local, las universidades, las federaciones de entidades locales o los homologados por cualquiera de estas instituciones que estén dentro del marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, o las impartidas o promovidas por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB) con competencias en materia de formación ocupacional, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la que se opta.

Se valorarán en todo caso:

- los cursos del área del derecho administrativo, derecho del trabajo y la seguridad social.
- los cursos de informática vinculados a las funciones de la plaza: programas de nóminas, etc.
- los cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales: se valorará el curso básico, el curso de nivel medio y el curso de nivel superior.
- los cursos en materia de protección de datos de carácter personal y los de formación en materia de calidad, así como los cursos formativos en materia de igualdad de género.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante diplomas, certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/o organismos competentes, y deben incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Cada crédito se valorará a razón de 10 horas de duración.

Este apartado será valorado según el baremo:

- a) 0'5 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 10 puntos.
- b) 0'3 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 10 puntos.
- c) 0'5 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra a), cuando el certificado acredite la impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas. La puntuación máxima por curso será de diez puntos.

No serán acumulativos. Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

3. Experiencia profesional: hasta un máximo de 30 puntos.

a) Por servicios prestados en la Administración Pública, en lugares de igual, similar o análoga categoría a la que se opta. Se consideran administraciones públicas a estos efectos las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Este apartado será valorado a razón de 5 puntos por año de servicios prestados a la Administración Pública. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificado expedido por el organismo competente, en el que constarán: el lapso temporal de prestación, la categoría profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesario la inclusión en el certificado para el personal funcionario del grupo, escala, subescala y / o categoría y para el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.

b) Por servicios prestados al sector privado, en lugares de igual, similar o análoga categoría a la que se opta: se valorará a razón de 3 puntos por año completo de servicios. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.



Los servicios prestados deberán acreditar mediante fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañado del certificado de vida laboral expedido por la TGSS o también mediante el certificado de vida laboral acompañado de un certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y de finalización de los servicios, la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.

c) Por ejercicio libre de la profesión como autónomo, realizando alguna de las tareas propias de la plaza o puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se valorará a razón de 2 puntos por año trabajado. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.

Para ser valorado este mérito, se deberá acreditar mediante la presentación del certificado de vida laboral, el certificado de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente, o por cualquier otro medio admitido en derecho.

El límite temporal para valorar la experiencia profesional, así como el resto de méritos alegados, será la fecha de publicación en el BOIB de la convocatoria de este procedimiento.

4. Antigüedad reconocida en las administraciones públicas: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán sólo las funciones desarrolladas en los servicios o departamentos de recursos humanos a cualquier administración pública, en categorías diferentes a las que se opta, ya sea como personal laboral o funcionario. Se valorará a razón de 1 punto por año completo de servicios. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificado expedido por el organismo competente, en el que constarán: el lapso temporal de prestación, la categoría profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesario la inclusión en el certificado para el personal funcionario del grupo, escala, subescala y / o categoría y para el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.

5. Conocimiento de la lengua catalana: hasta un máximo de 10 puntos.

Se deberá acreditar mediante la aportación de certificado expedido u homologado por el organismo correspondiente.

- a) Certificado nivel C2: 6 puntos.
- b) Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 4 puntos.

OCTAVA. - VALORACIÓN DEL CONCURSO Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web de la Corporación las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los cinco apartados señalados en la base séptima. Las personas interesadas podrán presentar, por escrito, reclamaciones en los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

En caso de empate, se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2) Mejor puntuación en el apartado de formación.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a su propuesta definitiva al Alcalde para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo, el orden de prelación será en función de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo estarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación de personal laboral temporal.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible. Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que se encuentren en situación de



incapacidad temporal o de embarazo, en descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento (permanente o preadoptivo) y excedencia por cuidado de hijos menores de 12 años o ascendientes dependientes.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa.

A tal efecto, el personal del ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico o telemático con un máximo de dos intentos con la persona que corresponda, le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que hay que se incorpore al puesto de trabajo. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de dos horas a contar desde la comunicación (telefónica o por correo electrónico), o dos días si la llamada se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con la contratación. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente a la contratación, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su lugar en la lista de las personas aspirantes seleccionadas y pasará a ocupar el último lugar (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y el departamento de Recursos Humanos avisará a la siguiente de la lista.

Será de aplicación a este procedimiento lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos en el sentido de que todas las comunicaciones que se deriven de este procedimiento lo serán mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alaró (<http://www.alaro.net>) excepto la comunicación de nombramiento de miembro del tribunal calificador.

DÉCIMA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a su nombramiento como personal laboral temporal deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, y que no está inhabilitado / a para el ejercicio de funciones públicas.

En caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos exigidos, o no les acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer la contratación de la persona aspirante siguiente por orden de puntuación.

Presentada la documentación, se procederá a la contratación de las personas aspirantes de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, mediante contrato laboral temporal, debiéndose incorporar al puesto de trabajo el día que se acuerde en dicha contratación.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

DÉCIMO INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento de Alaró (www.alaro.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

DNI/NIF _____; Nombre _____

Primer apellido _____; Segundo apellido _____;

Domicilio: _____; (a efectos de notificación)

Localidad: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

EXPONE:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 09/04/2019, del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de GRADUADO / A SOCIAL del Ayuntamiento de Alaró.

Segundo.- Que aporte los siguientes documentos:

- copia compulsada o averada del documento de identificación personal (DNI, NIE, permiso de conducir / pasaporte, en vigor)
- copia compulsada del título de grado o diplomatura en Relaciones Laborales, Diplomatura de Graduado Social, Grado en Ciencias del Trabajo, o titulación equivalente
- copia compulsada o averada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel C1 exigido de lengua catalana (o nivel superior)

Tercero.- Que declaro estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúno los requisitos requeridos en la Base Tercera de la convocatoria.

Cuarto.- Que de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria, alegando y acredito los méritos de la convocatoria a través de los documentos que e s relacionan a continuación, por lo que solicito me sean reconocidos:

(DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, INCLUIR SÓLO DOCUMENTACIÓN RELATIVA A MÉRITOS)

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido / a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de GRADUADO / A SOCIAL del Ayuntamiento de Alaró

Alaró, _____ de _____ de 2019

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alaró

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 a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que 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 se 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 los interesados del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos ya cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07340 - Alaró - C / Petit, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de las 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.

Recursos.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- a) Directamente el recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de la publicación del presente acuerdo.
- b) El recurso de reposición potestativo ante la junta de gobierno local, en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de la notificación o publicación de la presente resolución. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recursos contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Palma, el plazo de seis meses, contadores a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si procede, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo esto de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Alaró, a 16 de abril de 2019.

El alcalde,

Guillermo Claret Balboa Buika

