

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MURO

4888***Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de celador de obras y actividades, del grupo c, subgrupo c1, del ayuntamiento de Muro***

Aprobación de la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de celador obras y actividades para el Ayuntamiento de Muro

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 08 de junio de 2020, se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de celador obras y actividades para el Ayuntamiento de Muro.

Lo que se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39 / 2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, los interesados pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso administrativo, a interponer ante el Juzgado contencioso administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución; todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que en consideren procedentes.

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CELADOR DE OBRAS Y ACTIVIDADES, DEL GRUPO C, SUBGRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE MURO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa, mediante concurso, de personal funcionario / a interino / a del grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Muro.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto la cobertura de las circunstancias que permiten el nombramiento de personal funcionario interino por parte del Ayuntamiento de Muro, de acuerdo con los artículos 10 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 (en adelante TREBEP) y 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (en adelante LFPIB).

Asimismo, resulta de aplicación a la presente convocatoria lo establecido en la normativa básica estatal, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, así como lo dispuesto en los artículos 167 y 169 del texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, y demás normativa de aplicación.

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el TREBEP y la LFPIB.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a) Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley básica que regule esta materia y debidamente acreditada. También pueden participar los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de título de Grado Superior de Formación Profesional, Bachillerato o equivalente. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar la homologación de la titulación exigida.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la documentación que acredite su homologación oficial.



- d) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el desarrollo de las funciones propias propias del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado ni despedido del servicio de cualquier administración pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel B2 o equivalente. Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel B2, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece
- g) Antes de tomar posesión, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de 10 días naturales para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Dichos requisitos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las solicitudes / instancias.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes deberán presentar en el registro general de entrada de la corporación o 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, la instancia dirigida al alcalde-presidente, en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Instancia cumplimentada de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo I) manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Copia averada ó compulsada del DNI.
- Copia averada ó compulsada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de la lengua catalana.
- Copia averada ó compulsada de los de la titulación exigida para ser admitido en la convocatoria y del méritos a evaluar.
- En cualquier caso se deberá aportar también, certificado de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u órgano equivalente a otros países de la Unión Europea.

Sólo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Además, tampoco se valorarán los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria que sean alegados pero que no se justifiquen debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los documentos deberán ser originales (acompañados de fotocopia) para su compulsación en el momento de la presentación, o bien copias debidamente averadas por la autoridad, organismo o fedatario público competente. 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. Sin embargo el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez. 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 correspondan.

Todas las notificaciones referidas a enmiendas, y en otras incidencias producidas durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de edictos y la página Web del Ayuntamiento.

Si el último día de presentación de solicitudes coincidiera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde de la Corporación dictará resolución con la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos / as y excluidos / as. Esta resolución se expondrá al público en el tablón de edictos y en la página Web de la corporación por un plazo de 3 días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su



solicitud. Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de aspirantes admitidos / as y excluidos / as se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones y se publicará en el tablón de edictos y en la página Web.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

El alcalde de la corporación nombrará a los miembros del Tribunal y sus suplentes y se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos. Tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

El tribunal evaluador deberá contar con un presidente / a, 2 vocales y con un secretario / a. La composición será predominantemente técnica, y deberán estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas de algunas pruebas, que tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a colaborar con el tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se deberá contar con la asistencia del presidente y el secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en todo lo no previsto en estas bases.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de concurso de méritos.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Los interesados podrán solicitar revisión y / o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación. En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
2. Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 50 puntos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por baremo:

- 1) Experiencia profesional (hasta 15 puntos):

En este apartado se valorarán los servicios prestados por las Administraciones públicas ejerciendo las funciones de naturaleza o contenido análogo al de la subescala técnica superior, así como también los servicios prestados en la empresa privada o por cuenta propia ejerciendo dichas funciones. 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. Se valorarán los servicios de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Por servicios prestados en la Administración Pública relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 0,40 puntos por mes completo trabajado. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley de 3 de abril de 2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

b. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, tanto por cuenta ajena como autónomo, relacionados en la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 0,15 puntos por mes completo trabajado.

Únicamente será valorado estos dos apartados cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir, o equivalente.

Forma de acreditación de la experiencia profesional y documentación a presentar:



- El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación en el BOIB de la convocatoria de este procedimiento.
- No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados en este punto.
- Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 del TRET, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. No serán objeto de valoración otros tipos de prestaciones no incluidas en el mencionado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.
- La experiencia profesional se computará por meses completos.
- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y entidades del sector institucional vinculadas, ya sean de derecho público o privado, deberán acreditarse mediante certificado expedido por el organismo competente, en el que constarán: el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin), el grupo, escala y subescala y / o la categoría profesional y la vinculación con la Administración u organismo público o entidad dependiente (funcionario de carrera, interino, accidental, 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.
- La experiencia profesional se computará por meses trabajados, prorratean la parte proporcional de los meses incompletos.

2) Formación Reglada (hasta 25 puntos):

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

Titulación académica de Grado de Ingeniería Geomática y Topográfica, Ingeniería de la Edificación, Ingeniería Industrial, Arquitectura o equivalente: 12 puntos

Titulación académica de Ingeniería Técnica Industrial, Arquitectura Técnica o equivalente: 8 puntos

Título de Grado Superior en Edificación y Obra Civil o equivalente: 6 puntos

Doctorado: 3 puntos

Master oficial u homologado: 2 puntos

Los doctorados y másters tendrán que ser relacionados con las titulaciones antes mencionadas.

El justificante de pago de los derechos de expedición de un título sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se debe presumir que el título ha sido expedido cuando hayan transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante de pago de los derechos de expedición del título y, en este caso, los aspirantes no se les valorará este mérito, salvo que justifiquen mediante un certificado del centro de estudios oficiales correspondiente que el título aún no ha sido expedido.

3) Acciones formativas (hasta 7 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la que se opta. Se valorarán los cursos que cumplan los requisitos anteriores con el siguiente contenido:

- Cursos del área jurídica administrativa, del área económica, o de gestión y administración pública.

- Cursos de informática: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, navegación por internet, y otros cursos de informática que se puedan vincular con las funciones correspondientes a administración general.

- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales: se valorarán el curso básico, el curso de nivel medio y el curso de nivel superior.

- 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 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.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

a. 0'1 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 1 punto. Si el curso no indica la duración se valorará con 0,05 puntos por curso.

b. 0'05 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 1 punto. Si el curso no indica la duración se valorará con 0'025 puntos por curso.

c. 0'15 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra a), cuando el certificado acredite la participación. 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 1 punto.

4) Conocimientos de la lengua catalana (hasta 3 puntos):





Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado nivel C1 1 puntos

Certificado nivel C2 2 puntos.

Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA / antiguo E)1 puntos.

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo será objeto de valoración el certificado que acredite un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

Se reconocerán los certificados que se presenten incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados deberán presentarse mediante documento original o copia adverada.

7. LISTA Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

Valorados los méritos, el tribunal procederá a hacer público el resultado en el tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, el tribunal hará pública la lista definitiva y elevará la propuesta de clasificación definitiva al Sr. Alcalde con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo.

La resolución por la que se constituya esta bolsa se hará pública en el tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

8. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa, se debe ofrecer un lugar a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación.

Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. El interesado debe manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del Ayuntamiento. Este plazo debe ser como mínimo de un día hábil y como máximo de quince días hábiles.

El personal que tome posesión de la plaza, cesará en sus funciones cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

9. RENUNCIA Y MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

Si el interesado no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del Ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se las debe excluir, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificar documentalmente en los 3 días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, lo que incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicio como funcionario interino a otra Administración Pública.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Ser llamado para ocupar otro puesto de trabajo del Ayuntamiento de Muro

10. REINCORPORACIÓN

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en la base anterior, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión.

El personal que cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.





11. PERIODO DE PRÁCTICAS

El aspirante llamado personal en prácticas, verá condicionado su acceso a la plaza a que se presenta, a la superación de un periodo de prácticas que tendrá una duración de 2 meses con carácter obligatorio.

Al término de este periodo, el aspirante deberá obtener una valoración de apto o no apto, para el que se tomará como referencia el informe que haya emitido el jefe del área correspondiente. La declaración de aptitud corresponderá a la autoridad competente de la Corporación.

El aspirante que no supere el periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento. Asimismo, en cualquier momento del periodo de practicas podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios.

12.VIGENCIA

Esta bolsa quedará sin efecto cuando se sustituya por la bolsa surgida de la próxima convocatoria de las plazas vacantes.

13. INCIDENCIAS, NORMATIVA Y RECURSOS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo aquello que no prevean estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), al margen de la su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, a interponer ante el Juzgado contencioso administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB de la convocatoria.



**ANEXO I:****Modelo de solicitud / instancia Bolsa Celador de obras y actividades Ayuntamiento de Muro**

....., mayor de edad, con DNI y
domicilio a efectos de notificaciones en con teléfono (Fijo y móvil)
..... y dirección de correo electrónico
.....

EXPONE:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada en el BOIB núm. ____ / 20____, del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de CELADOR DE OBRAS Y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE MURO, del Ayuntamiento de Muro.
2. Que declaro responsablemente estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos o condiciones exigidos en la base segunda de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor y / o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Documentos acreditativos y certificaciones requeridas por los méritos a valorar (originales o fotocopias compulsadas).
- d) Certificado de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

Por todo lo expuesto, SOLICITO:

Ser admitido / a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo indicado.

Muro, de de 2020

(Firma)

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURO.

De conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos humanos, se informa a 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 la 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 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: 07440 - Muro, Plaza del Conde de Empurias, 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. »

Muro, 1 de junio de 2020

El Alcalde

Antoni Serra Sastre

