Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

131 ***Resolución nº 2020-0022 de fecha 08/01/2020, por la cual se aprueban las bases y la convocatoria de la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar de servicios 3 (bedel) para cubrir con carácter laboral temporal necesidades urgentes e inaplazables de contratación en el Ajuntament d'Eivissa, por el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición***

La concejala delegada, el día 08/01/2020 ha dictado la siguiente resolución:

"DECRETO:

1.- Dada la necesidad urgente e inaplazable de la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar de servicios 3 (bedel) para cubrir con carácter laboral temporal necesidades urgentes e inaplazables de contratación en el Ajuntament d'Eivissa, por el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición.

2.- Dado que las funciones del puesto de trabajo de auxiliar de servicios 3 (bedel) son de carácter prioritario y que resultan esenciales e imprescindibles para el correcto funcionamiento de la Corporación.

3.- Visto lo que dispone el articulo 19. Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del Estado para el año 2018, que está prorrogada hasta que no se produzca la aprobación de la correspondiente Ley de Presupuestos para el año 2020, según el cual*:"No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables."*

4.- Visto el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

5.- De acuerdo con los antecedentes señalados y haciendo uso de las atribuciones que me han estado delegadas mediante el Decreto de Alcaldía núm. 2019-3897 de fecha 20 de junio de 2019 (BOIB núm. 86 de 29/06/2019),

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar de servicios 3 (bedel) para cubrir con carácter laboral temporal necesidades urgentes e inaplazables de contratación en el Ajuntament d'Eivissa, por el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDO.- Exigir como requisito para ocupar este puesto de trabajo el nivel B1 de conocimientos de lengua catalana o equivalente.

TERCERO.- Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria, y que se detallan a continuación, las cuales han de cumplir obligatoriamente el Ajuntament, la Comisión de Valoración y las personas aspirantes que participen.

CUARTO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ajuntament d'Eivissa y en la página web municipal (http://www.eivissa.es).

QUINTO.- Publicar un anuncio de la convocatoria en los diarios "*Diario de Ibiza"* y "*Periódico de Ibiza y Formentera"*.

SEXTO.- Disponer que los sucesivos anuncios se publiquen exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ajuntament d'Eivissa y en la página web municipal (http://www.eivissa.es).

Eivissa, 8 de enero de 2020

La concejala delegada
Dessiré Ruiz Mostazo
Doy Fe **el secretario acctal.**
Joaquim Roca Mata

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE SERVICIOS 3 (BEDEL) PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL NECESIDADES URGENTES DE CONTRATACIÓN EN EL AJUNTAMENT D'EIVISSA.

PRIMERA. OBJETO Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

1.1 El objeto de las bases es regular la convocatoria de la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar de servicios 3 (bedel), para cubrir con carácter laboral temporal necesidades urgentes de contratación en el Ajuntament d'Eivissa.

1.2. De conformidad con la descripción identificativa que figura en la ficha de la relación descriptiva de puestos de trabajo de este Ajuntament, el puesto de trabajo de auxiliar de servicios 3 (bedel) asume las funciones de conserjería, ornamento, custodia y control del acceso de personas a las instalaciones y equipaciones escolares; responde las llamadas telefónicas y atiende e informa a los usuarios de los servicios;da respuesta a las llamadas de emergencia desde el centro educativo (alarmas y demás); se encarga de la apertura y cierre de los edificios y equipaciones escolares segun los horarios establecidos así como de la custodia de llaves; realiza tareas de mantenimiento general de los edificios y equipaciones escolares, efectuando pequeñas reparaciones dentro de los ámbitos de carpintería, fontanería, pintura, cerrajería y jardinería, verificando el estado general de mantenimiento de las dependencias e instalaciones; revisa y transporta los residuos para reciclar (papel, cartón, vidrio, plástico, etc.), se encarga del traslado y reparto de enseres, materiales, documentación y paquetería diversa, así como de aquellos otros trabajos elementales de vigilancia, y de tipo administrativo y otras actividades operativas, dentro y fuera de las dependencias escolares donde está asignado, incluyendo los encargos relacionados con el servicio y la utilización y mantenimiento de máquinas fotocopiadoras, encuadernadoras y análogas, así como otras funciones similares que le sean asignadas, siempre siguiendo las instrucciones de sus superiores.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para formar parte, las personas interesadas tienen que cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o la de los Estados a los cuales, en virtud de los tratados internacionales subscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. También podrán ser admitidos el/la cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero que vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho, de conformidad con el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público. También pueden ser admitidos los extranjeros con residencia legal en España.
Para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE); o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.
b) Poseer la capacidad funcional para el cumplimiento de las tareas.
c) Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Ciencia, o de una universidad española.
La titulación se tiene que acreditar mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.
e) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel B1 mediante certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de las Illes Balears o equivalente por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
La acreditación del nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido se tiene que presentar dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.
f) Haber satisfecho los derechos de examen.
g) 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrolla en el caso de personal laboral, en el cual hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

h) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

2.2. Con carácter previo a la formalización del contrato laboral, la persona interesada tiene que manifestar que no ejerce ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales a contar a partir del día de la formalización del contrato laboral, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

2.3. Las personas aspirantes tendrán que reunir los requisitos establecidos en estas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

En caso de que, una vez que se haya formalizado el contrato laboral, se den una o diversas causas de exclusión se podrá revocar la contratación.

2.4. De conformidad con lo que dispone el artículo 22.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad, en el ámbito de la ocupación, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación a que se refiere el capítulo V serán de aplicación con carácter supletorio respecto a lo que prevee la legislación laboral.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Participantes.

3.1.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud y se presentarán en el Registro General del Ajuntament, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las instancias que no se presenten en el Registro General del Ajuntament d'Eivissa y se presenten por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, no serán admitidas aunque conste que se entregaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se remita a la Concejalía de Recursos Humanos por fax (971397588) o por correo electrónico a la dirección electrónica "rrhh@eivissa.es", la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envía.

En caso de presentación de instancias en las oficinas de Correos, se tienen que entregar a estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron entrada el día de su presentación en Correos y por lo tanto podrá ser admitido en la convocatoria.

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

3.1.2. El modelo normalizado de solicitudes, que se adjunta como Anexo III, se encontrará gratuitamente a disposición de las personas interesadas en el Registro General de Entrada y en la sede electrónica de este Ajuntament, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

3.1.3. Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar en el modelo normalizado de solicitudes, las personas interesadas tendrán que adjuntar la documentación que se detalla a continuación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad. No hay que presentarlo si la persona aspirante no se opone a que la Administración obtenga este documento mediante las redes de intermediación de datos.
b) Fotocopia del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de las Illes Balears, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
c) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, quedarán exentos del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

En el momento de la solicitud, las personas aspirantes presentarán declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de fin del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente que lo tengan que acreditar con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que se cumplen los requisitos a las personas interesadas para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo han de presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a la formalización del contrato laboral.

La documentación que tienen que aportar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, se hará mediante el original o la fotocopia compulsada.

3.2. Derechos de examen.

Los derechos de examen, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección del personal de este Ajuntament para esta convocatoria, son de 6 euros.

El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido.

No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyan el hecho imponible de la tasa no se realice.

3.3. Pago.

Al efecto de realizar el pago tendrá que expedirse una autoliquidación tributaria en concepto de derechos de examen en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) o mediante la página web del Ajuntament (http://www.eivissa.es); Servicio de Autoliquidaciones; derechos de exámenes, realizando el pago conforme la autoliquidación expresa, en la Entidad "Caixabank", o por Internet con tarjeta de crédito o débito.

3.4. Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II de las presentes bases, no se tienen que adjuntar a la solicitud, dado que sólo los tienen que presentar, mediante el original o la fotocopia compulsada o cotejada, aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

3.5. A este efecto la Comisión de Valoración establecerá un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, para que las personas aspirantes presenten esta documentación en el Registro General del Ajuntament d'Eivissa junto con la documentación que acredite el requisito exigido en el apartado d) i e) de la base segunda de las presentes bases. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no se valorarán. En este caso, los méritos se computan a fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Las personas que no acrediten el requisito mencionado anteriormente serán excluidas del proceso selectivo.

Las personas aspirantes pueden retirar los documentos acreditativos de los méritos presentados en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento; de otro modo, pueden ser destruidos.

3.6. Las personas aspirantes, tendrán que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

3.7. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para que el área de Recursos Humanos la utilice para su gestión, siendo obligatoria su formalización. Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del fichero el Ajuntament d'Eivissa.

3.8. Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. En el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el fin del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ajuntament, con expresión del número del documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, si procede, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución tiene que indicar el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultante de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

4.2. En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuren en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres consten en la relación pertinente de personas admitidas.

4.3. Para enmendar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación. Esta enmienda no es aplicable a los méritos alegados pero no aportados.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no será necesario volver a publicarla.

4.4. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará, así mismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4.5. Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1. La Comisión de Valoración estará constituida por tres miembros, teniendo que designarse el mismo número de suplentes. Tendrá que contar con un/a presidente/a, y dos vocales. En la sesión constitutiva, los miembros de la comisión designarán un secretario o una secretaria de entre los vocales. Los miembros tendrán que estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes.

5.2. La Comisión no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

5.3. La Alcaldía-Presidencia del Ajuntament d'Eivissa tiene que nombrar a los miembros de la Comisión y sus suplentes. La Comisión de Valoración tiene la consideración de órgano dependiente de su autoridad. La designación nominal de los miembros, que tiene que incluir la de los respectivos suplentes, se tiene que hacer por Decreto de la Presidencia y se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ajuntament.

5.4. La Comisión puede disponer la incorporación a sus tareas de asesores o especialistas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros de la Comisión tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.6. Así mismo, las personas aspirantes pueden recusar a los miembros de la Comisión cuando se de alguna de les circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme lo que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7. A los efectos previstos en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, la Comisión queda clasificada con la categoría de tercera.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

SEXTA. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, ya que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, y garantiza a la vez el principio de igualdad en la selección. Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con otra posterior de concurso.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase consta de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

6.1.1. Primer ejercicio: Consiste en responder 20 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo hay 1 de correcta, referidas en el programa de temas que figuran en el anexo I de las presentes bases. Estas preguntas pueden plantearse en lengua catalana o castellana. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,500 puntos, las preguntas no resueltas, tanto si figuran las 4 opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. En cuanto a las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con 0,167 puntos.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 45 minutos.

En caso de que el Tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque este se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se ajustará el valor de cada pregunta para conservar la puntuación máxima posible.

6.1.2. Segundo ejercicio: Consiste en la realización de una prueba práctica propuesta por la Comisión de Valoración y relacionada con las funciones propias de la plaza y el temario que figura en el anexo I.

El ejercicio se valora de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 60 minutos.

6.2. FASE DE CONCURSO.

Los méritos que la Comisión de Valoración tiene que valorar en la fase de concurso, son los establecidos en el anexo II de estas bases y se tienen que presentar conforme se establece en el punto 3.5 de la base tercera.

SÉPTIMA. PUBLICACIÓN DE LAS VALORACIONES

7.1. Concluida la valoración del proceso selectivo, la Comisión de Valoración, hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ajuntament una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del número del documento nacional de identidad.

Ésta se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

7.2. Orden de prelación. En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

a) Tener nota más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
b) Tener nota más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición.
c) Tener una puntuación más alta en la fase de concurso.

Si persiste finalmente el empate, se iniciará el orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.3. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. La Comisión de Valoración elevará la lista definitiva a la Presidencia de la Corporación para la constitución mediante decreto de la bolsa de trabajo. Ésta se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ajuntament.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

OCTAVA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

8.1. Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos establecidos en la legislación vigente, se tiene que ofrecer un puesto a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de disponible prevista en el punto 8.7.3., de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exigen las bases de la convocatoria.

Si hay más de un puesto para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible a la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

8.2. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual es necesario que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el 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 Recursos Humanos, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1.d) del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores.

8.3. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita - de acuerdo con el punto anterior de esta base - se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas para cualquiera de los supuestos anteriores.
b) Prestar servicios en una plaza de la plantilla del Ajuntament d'Eivissa o en cualquiera de sus patronatos municipales, como personal funcionario o laboral con carácter interino en otra categoría.
c) Prestar servicios en una plaza de la plantilla del Ajuntament d'Eivissa o cualquiera de sus patronatos municipales, como personal funcionario de carrera o laboral fijo y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
e) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

8.4. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al servicio de Recursos Humanos el fin de las situaciones previstas en el punto 8.3., excepto la del apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

8.5. La posterior renuncia al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión o incorporación al lugar previamente aceptado supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otra categoría del Ajuntament d'Eivissa o de cualquiera de sus patronatos municipales o en los casos de fuerza mayor.

8.6. El personal procedente de la bolsa creada mediante este procedimiento, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar automáticamente a las bolsas de las cuales forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

8.7. Situaciones de las personas aspirantes a la bolsa de trabajo.

8.7.1. Las personas aspirantes a la bolsa de trabajo, al efecto de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

8.7.2. Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de una bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario o laboral con carácter interino en el Ajuntament d'Eivissa o de cualquiera de sus patronatos municipales correspondiente a la misma categoría o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, d y e del apartado 8.3. de esta base, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en una bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

8.7.3. Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

8.7.4. Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas al apartado 8.3. de estas bases, conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar el fin de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en el apartado 8.4. de estas bases.

La Corporación puede dejar sin efecto la contratación, durante los dos primeros meses desde el inicio de la prestación de servicios, si se produce una manifiesta no idoneidad del aspirante contratado para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo y por lo tanto se considerará este periodo como parte integrante del proceso selectivo.

NOVENA. INCIDENCIAS

La Comisión queda facultada para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución de la Comisión se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven, de éstas y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados conforme lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

11.1. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

11.2. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

11.3. En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ajuntament y en el portal web de esta institución (www.eivissa.es), de acuerdo con lo que disponen las bases de la presente convocatoria y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

11.4. Se hace constar que, en el supuesto de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ajuntament datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

11.5. Las personas interesadas pueden, si procede, ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ajuntament d'Eivissa.

ANEXO I
TEMARIO

1. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Título IV Centros docentes; Capítulo I: Artículo 108 Clasificación de los centros y Capítulo II: Artículo 111 Denominación de los centros públicos. Disposiciones adicionales; Disposición adicional decimoquinta de municipios, corporaciones o entidades locales.

2. Conceptos generales sobre trabajo de fontanero y pintor/a de edificios. Materiales de construcción y tipo de pinturas. Herramientas: tipo y utilización.

3. Conceptos generales sobre electricidad. Tipo de averías más habituales y sus reparaciones. Herramientas: tipo y utilización.

4. Conceptos generales sobre instalaciones térmicas de edificios (calefacción, climatización y agua caliente sanitaria). Tipo de averías más habituales y sus reparaciones. Herramientas: tipo y utilización.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

5. Conceptos generales sobre carpintería de aluminio y madera. Tipo de averías más habituales y sus reparaciones. Herramientas: tipo y utilización.

6. Conceptos generales sobre fontanería y canalizaciones de agua. Tipo de averías más habituales y sus reparaciones. Herramientas: tipo y utilización.

ANEXO II
Baremo de méritos

El baremo de méritos se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, méritos académicos, acciones formativas y conocimientos de la lengua catalana.

1.- Experiencia profesional

1.1. Valoración de méritos:

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos.

1.1.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados, que acrediten experiencia profesional en la realización de funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de auxiliar de servicios 3 (bedel) y se hayan prestado en cualquiera de las administraciones públicas, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, así como los prestados en cualquiera de las entidades de derecho público, en fundaciones del sector público y en consorcios que no tengan forma societaria, justificados con certificado de servicios prestados expedido por la administración pública correspondiente: 0,10 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados, que acrediten experiencia profesional en la realización de funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de auxiliar de servicios 3 (bedel) y se hayan prestado en empresa pública societaria o privada, justificados con certificado de cotizaciones de la Seguridad Social (Fe de Vida Laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo: 0,05 puntos.

1.1.3. Se excluirán los cargos en comisiones, juntas, etc., en organismos públicos y privados. Los servicios prestados se contabilizarán en días trabajados a jornada completa, y en el caso de realización de otros tipos de jornadas, los servicios prestados se contabilizarán proporcionalmente al tiempo trabajado. No obstante, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios por tal de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad) se computará en todo caso, como jornada completa.

2.- Méritos académicos

2.1. Valoración:

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

2.2. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas (incluidos los cursos de postgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales haya reconocido y haya establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado de las universidades españolas en la regulación de los enseñamientos propios, relacionadas o no directamente con las funciones de la categoría profesional solicitada de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente, directamente relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 1,5 puntos.
b) Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente, no relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 0,75 puntos.
c) Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica o ingeniería técnica o equivalente, directamente relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 1,12 puntos.
d) Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica o ingeniería técnica o equivalente, no relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 0,37 puntos.
e) Por cada título de doctor directamente relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 1,12 puntos.
f) Por cada título de doctor no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 0,37 puntos.
g) Por cada título de máster oficial directamente relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 0,75 puntos.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

h) Por cada título de máster oficial no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 0,28 puntos.
i) Por cada título de máster no oficial directamente relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 0,18 puntos.
j) Por cada título de máster no oficial no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 0,09 puntos.
k) Los títulos propios de postgrado (especialista universitario, experto universitario, curso de actualización universitaria, etc.) relacionados directamente con la categoría y puesto de trabajo: 0,18 puntos.
l) Los títulos propios de postgrado (especialista universitario, experto universitario, curso de actualización universitaria, etc.) no relacionados directamente con la categoría y puesto de trabajo: 0,09 puntos.
m) Certificado de aptitudes pedagógicas o máster equivalente: 0,75 puntos.
n) Por cada titulación, directamente relacionada con la categoría y puesto de trabajo, de técnico superior de formación profesional o equivalente: 0,75 puntos.
o) Por cada titulación, no relacionada con la categoría y puesto de trabajo, de técnico superior de formación profesional o equivalente: 0,18 puntos.
p) La superación de cada módulo de estudios de técnico superior de formación profesional o equivalente no finalizados, relacionados directamente con la categoría y puesto de trabajo: se valorará a razón de 0,026 puntos, hasta un máximo de 0,18 puntos.
q) Por cada titulación, directamente relacionada con la categoría y puesto de trabajo, de técnico de formación profesional, de bachillerato o equivalente: 0,37 puntos.
r) En el supuesto que la titulación de técnico de formación profesional, bachillerato o equivalente no esté directamente relacionada con la categoría y puesto de trabajo: la puntuación será de 0,09 puntos.
s) La superación de cada módulo de estudios de técnico de formación profesional o equivalente no finalizados, relacionados directamente con la categoría y puesto de trabajo: se valorará a razón de 0,018 puntos, hasta un máximo de 0,09 puntos.
t) La superación de cada módulo de calificaciones profesionales, que certifique, de manera homogénea, las competencias profesionales de los trabajadores, que hayan sido adquiridas desde: la formación profesional inicial, la experiencia profesional o la ocupación directamente relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: se valorará a razón de 0,026 puntos hasta un máximo de 0,18 puntos.
u) La superación de cada módulo de calificaciones profesionales, que certifique, de manera homogénea, las competencias profesionales de los trabajadores, que hayan sido adquiridas desde: la formación profesional inicial, la experiencia profesional o la ocupación directamente no relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: se valorará a razón de 0,018 puntos hasta un máximo de 0,09 puntos.

2.3. No se valorará la titulación académica exigida como requisito para el acceso a la plaza correspondiente. Las titulaciones inferiores no serán acumulativas, cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

3.- Acciones formativas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos.

Las acciones formativas estarán constituidas por:

a) Los cursos de formación o 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 la EBAP, así como los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), por la Conselleria de Treball i Formació, y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a la cual opta. Los cursos de informática a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet), el curso básico de prevención de riesgos laborales y los del área de calidad, que se tienen que valorar en todo caso, siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros u organismos anteriormente señalados.
b) Los diplomas, títulos oficiales o certificados expedidos por centros u organismos del mismo carácter anterior, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados directamente con las funciones de la plaza a la cual opta. Estos se valorarán con la misma puntuación establecida en el apartado de cursos recibidos con certificado de asistencia. También se valorará la impartición de conferencias en estos seminarios, congresos y jornadas con la misma puntuación establecida en el apartado de cursos recibidos con certificado de aprovechamiento.
c) Publicaciones sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados con las funciones de la plaza a la cual opta.
En todos los casos se valoraran una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.
d) Conocimientos de lenguas extranjeras.

La valoración de las acciones formativas se efectuará de la manera siguiente:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

3.2. Cursos recibidos:

3.2.1. Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,05 puntos por cada 10 horas de duración del curso o proporcionalmente en el caso de duración inferior, con una puntuación máxima de 0,5 puntos por curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,025 puntos.

3.2.2. Cursos con certificado de asistencia: 0,03 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en el caso de duración inferior, con una puntuación máxima de 0,3 puntos por curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,015 puntos.

3.3. Cursos impartidos:

Haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en el caso de duración inferior, con una puntuación máxima de 1 punto por curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,05 puntos.

3.4. Publicaciones:

La puntuación máxima por este apartado es de 1 punto.

3.4.1. Por artículos en revistas y publicaciones periódicas: 0,02 puntos por coautoría; 0,05 puntos por autoría individual.

3.4.2. Por la autoría de libros o recopilaciones normativas comentadas, o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,2 puntos si es el coautor o la coautora; 0,5 puntos si es el autor o la autora individual.

3.5. Conocimientos de lenguas extranjeras:

La puntuación máxima de este apartado 3.5 es de 0,5 puntos.

Títulos y certificaciones expedidos por el IBAP o equivalentes:

Nivel elemental: 0,05 puntos.
Nivel medio: 0,07 puntos.
Nivel superior: 0,10 puntos.

Títulos o certificaciones expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes:

Nivel básico o equivalente en el marco europeo A2: 0,05 puntos.
Nivel intermedio o equivalente en el marco europeo B1: 0,07 puntos.
Nivel avanzado o equivalente en el marco europeo B2: 0,10 puntos.
Nivel C1 o equivalente en el marco europeo: 0,15 puntos.
Nivel C2 o equivalente en el marco europeo: 0,25 puntos.

En caso de presentar mas de un título o certificación solo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Conocimientos orales y escritos de catalán

4.1. Valoración:

La puntuación máxima de este apartado es de 0,50 puntos.

Se valorarán los certificados relacionados con los tipos de conocimientos siguientes:

Certificado nivel B2 o equivalente: 0,15 puntos.
Certificado nivel C1 o equivalente: 0,25 puntos.
Certificado nivel C2 o equivalente: 0,35 puntos.
Certificado nivel LA (Lenguaje administrativo) o equivalente: 0,15 puntos.

Se valorará sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se puede acumular a la de otro certificado que se acredite.

4.2. Acreditación:

Los méritos a que se refiere el apartado anterior se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia cotejada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedidos por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

de las Illes Balears, o bien el original o la copia cotejada de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE SERVICIOS 3 (BEDEL) PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL NECESIDADES URGENTES DE CONTRATACIÓN EN EL AJUNTAMENT D'EIVISSA .

PERSONA SOLICITANTE

1r apellido:
2º apellido:
Nombre:
Doc. de identidad:
Fecha de nacimiento:
Teléfono 1:
Teléfono 2:
Nacionalidad:
Dirección:
Núm.:
Piso:
Municipio:
Provincia:
C.P.:
Otros (Polígono, nombre de la casa, etc.):
Correo electrónico (*):
Grado discapacidad:
Descripción:
Adaptación que solicita:

(*)Dirección de correo electrónico para el envío de los avisos regulados en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DATOS DE NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación: _ Notificación en papel _Notificación telemática (**)

(**) Se requiere certificado electrónico valido. No es el correo electrónico.

EXPONGO

Que, vistas las bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo de auxiliar de servicios 3 (bedel) para cubrir con carácter laboral temporal necesidades urgentes de contratación en el Ajuntament d'Eivissa.

DECLARACIÓN JURADA

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016,

Doy mi consentimiento para que el área de Recursos Humanos del Ajuntamet d'Eivissa utilice mis datos de carácter personal para su gestión, disponiendo en todo caso de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los términos previstos en la legislación vigente.

SI __

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (marque con una X la documentación que se presenta)

_ Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad. No hay que presentarlo si la persona aspirante no se opone a que la Administración obtenga este documento mediante las redes de intermediación de datos.

_ Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.

SOLICITO

Ser admitido/a en el proceso selectivo.

Eivissa, __ de ____ de 20__

(Firma)
EXCMO. AJUNTAMENT D'EIVISSA

Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ajuntament d'Eivissa y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ajuntament d'Eivissa."

Eivissa, 8 de enero de 2020

La concejala delegada
Dessiré Ruiz Mostazo

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/5/1051084