



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA

188279 *Convocatoria y bases para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de Operarios/as Polivalentes del Ayuntamiento de Algaida*

Por Decreto de Alcaldía número 215, de fecha 6 de mayo de 2021, se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de operarios/as polivalentes del Ayuntamiento de Algaida.

Cosa que hacemos pública al Boletín Oficial de las Islas Baleares y al tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Algaida, 10 de mayo de 2021

La alcaldesa

Maria Antonia Mulet Vich

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS/AS POLIVALENTES DE L AYUTAMIENTO DE ALGAIDA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de la convocatoria y de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo de operarios/as polivalentes, para poder cubrir eventuales bajas de personal o necesidades de provisión de esta categoría.
2. El lugar referido, recogido en la RPT municipal con el código 16.04, tiene encomendadas las siguientes tareas más habituales: mantenimiento de jardines, limpieza viaria, mantenimiento y limpieza de caminos rurales y aceras, mantenimiento del mobiliario urbano y de los edificios municipales, ejecución de pequeñas reparaciones de obra, traslado de mobiliario, montaje y desmontaje de fiestas, etc.), así como la correspondiente atención al público en su ámbito.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

La selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB, el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 del TREBEP.



- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.
- d) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana del nivel B1 con un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir B.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 ejercían en el caso del personal laboral, en qué hubiera 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 a la ocupación pública.
- h) Abonar 15,00 € para derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento, según establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos o de actuaciones municipales a instancia de parte (BOIB número 163, de 3 de diciembre de 2019).

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a la contratación, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, si se tercia, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

A las instancias solicitando tomar parte al proceso selectivo, los aspirantes tienen que manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base tercera de la presente convocatoria, se presentarán al Registro General de este Ayuntamiento en horario de atención al público (C/ del Rei, número 6 - de lunes a viernes no festivos de 8h a 14h), o a través de la sede electrónica, e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa de acuerdo con el modelo del Anexo II de la presente convocatoria. A los efectos del funcionamiento del bolsín, necesariamente los aspirantes tienen que indicar un teléfono (o varios) de contacto.

Las instancias también podrán presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. En caso de utilizar la oficina de correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea lo del Ayuntamiento de Algaida, se tiene que remitir copia de la instancia, debidamente registrada, al correo electrónico ajuntament@ajalgaida.net y dirigido al Registro de entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma (BOIB).

Las posteriores publicaciones referentes al proceso de selección se harán en el tablón de anuncios municipal ubicado en la sede electrónica (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>)

A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

1. Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
2. Copia del certificado de escolaridad o equivalente.
3. Copia del certificado nivel B1 de catalán.
4. Copia del carnet de conducir B.
5. Justificante de haber pagado 15,00 euros de los derechos de examen.

En el justificante de pago hay de constar el nombre de la persona aspirante y el concepto tiene que ser "Derechos de examen operativo polivalente".

El pago se tendrá que efectuar a la cuenta bancaria siguiente:

ES20 2100 0103 3502 0000 2599 LA CAIXA

La acreditación de los diferentes méritos que tengan que ser valorados a la fase de concurso se llevará a cabo por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en un plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva de los



aspirantes que han superado la fase de oposición, según el anexo III. Estos documentos acreditativos de los méritos tendrán que ser originales o copias auténticas.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para formar parte a la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de protección de datos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa aprobará por Resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), concediéndose, en su caso, un plazo de 3 días hábiles, para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios mencionados. De no presentar ninguna reclamación, se considerará definitiva la inicialmente publicada. A la misma Resolución se comunicará la composición del Tribunal y la fecha de inicio del ejercicio, lugar y hora.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si hubieran, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>).

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentarla esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal está formado por cinco miembros (un presidente, un secretario y tres vocales) y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros del tribunal son funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tienen que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal tiene facultad para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo que no prevea estas bases. Aun así resolverá las alegaciones que le sean planteadas. Todos los miembros del Tribunal Calificador, tendrán voz y voto. En el supuesto de que se produzca un empate en las decisiones del Tribunal, el presidente podrá hacer uso del voto de calidad para deshacerlo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, en cada una de las pruebas del proceso.

A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el Tribunal tiene su sede en el Ayuntamiento de Algaida.

Los miembros del Tribunal de plantilla del Ayuntamiento de Algaida percibirán dieta en caso de que su dedicación exceda de la jornada habitual de trabajo. El resto de miembros podrán percibir dieta según el que prevé el RD 462/2002. El Tribunal calificador se clasifica en la categoría tercera.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

I) Fase de oposición. La puntuación máxima es de 50 puntos.

Primer y único ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que figura en el Anexo I de las presentes bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de una hora.

La puntuación máxima será de 50 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de 25 puntos. Las preguntas no resueltas no se valoran. Las preguntas con respuesta errónea o en que figure más de una respuesta se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se tiene que aplicar la fórmula siguiente:



$$Q = \frac{[A - (E/3)] \times 50}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público el resultado al Tablón de anuncios electrónico. Una vez resueltas las alegaciones o revisiones, si hubiera, y de acuerdo con su resultado, el Tribunal procederá a la realización de la baremación de méritos.

II) Fase de concurso. La puntuación máxima es de 50 puntos.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, tendrán que presentar, en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de la fase de oposición, los méritos a valorar en la fase concurso, según el modelo del Anexo III. Estos documentos tendrán que ser originales o copias auténticas.

Los méritos a valorar en la fase de concurso tendrán que poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán los presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba selectiva eliminatoria, a los efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos.

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

1) Experiencia profesional (hasta 40 puntos):

A) Experiencia profesional acreditada prestando servicios a cualquier administración pública desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria. Esta experiencia se tiene que acreditar mediante la presentación de un certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, donde se tendrá que indicar el grupo, la categoría y la duración de los servicios: 0,50 puntos por mes completo trabajado.

B) Experiencia profesional acreditada presentando servicios para cualquier empresa o persona privada, desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria. Esta experiencia se tiene que acreditar mediante certificado de vida laboral y contratos de trabajo: 0,30 puntos por mes completo trabajado.

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.
- La experiencia profesional se computa por meses completos.
- En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

2) Formación (hasta 9 puntos):

A. Estar en posesión de titulación académica superior a la exigida (máximo de puntos por formación reglada: 3 puntos)

- Título de EGB, ESO o equivalente: 1 punto.
- Título de Bachiller, BUP o equivalente: 1,5 puntos.
- Título de FP de grado medio: 2 puntos.
- Título de FP de grado superior: 3 puntos.

B. Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza ofrecida, ofrecidos por instituciones públicas u oficiales (acreditado mediante certificado, título o diploma del organismo correspondiente) (máximo de puntos cursos: 6 puntos)

- Hasta 29 horas : 0,1 puntos.
- De 30 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De más de 50 horas: 0,5 puntos.



3) Conocimientos de catalán (hasta 1 punto):

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Solo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular al C1 y al C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado B2 o equivalente: 0,25 puntos.
- Certificado C1 o equivalente: 0,50 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 0,75 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,25 puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán al tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de 3 días hábiles a contar a partir de la publicación de la lista provisional.

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los tres apartados señalados en la base séptima. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

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

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

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 Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como personal laboral.

DECENA.- GESTIÓN DE LA BOLSA

Cuando se den las circunstancias para la contratación de personal laboral temporal, según las causas reguladas legalmente, los servicios municipales procederán a contactar de manera telefónica, por orden de puntuación, con las personas que formen parte de la bolsa, las cuales tendrán que manifestar su conformidad o no con la contratación en un plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes). En la comunicación se tendrá que informar al aspirante de las condiciones básicas de trabajo del lugar que se propone. Si no se acepta la contratación no se excluirá de la bolsa, pero pasarán al último lugar de la misma.

Los aspirantes llamados que den su conformidad a su contratación tendrán que presentar en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente a la aceptación, la documentación siguiente:

- Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
- Copia auténtica del certificado de escolaridad o equivalente.
- Copia auténtica del certificado nivel B1 de catalán.
- Copia auténtica del carnet de conducir B.
- Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.





Aquellas personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido o no cumplan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y restarán sin efecto todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían formar parte en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA

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

DOCENA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a 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 tablero anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), al margen de su publicación al BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación al 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 en 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 de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación al BOIB de la convocatoria.

Algaida, 10 de mayo de 2021

La alcaldesa

Maria Antonia Mulet Vich

ANEXO I TEMARIO

TEMA 1.- El Término Municipal de Algaida: núcleos poblacionales. Vías públicas y edificios municipales. Caminos rurales.

TEMA 2.- Nociones básicas de diferentes materiales y herramientas de construcción. Elementos constructivos y técnicas.

TEMA 3.- Jardinería. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas.

TEMA 4.- Carpintería. Tareas de mantenimiento y elementos.

TEMA 5.- Seguridad e higiene al trabajo. Prevención de riesgos laborales.



**ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA**

_____, mayor de edad, con DNI número _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones al _____, de _____, teléfono/s _____ (es imprescindible designar uno o varios números de teléfono), e-mail _____.

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de operarios/as polivalentes del Ayuntamiento de Algaida, para poder cubrir eventuales bajas de personal o necesidades de provisión de esta categoría.

Segundo.- Que apporto los siguientes documentos:

- Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se trata.
- Copia del certificado de escolaridad o equivalente.
- Copia del certificado nivel B1 de catalán.
- Copia del carnet de conducir B.
- Justificante de pago de los derechos de examen.

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

Cuarto.- Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitida/o a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de operarios/as polivalentes del Ayuntamiento de Algaida, para poder cubrir eventuales bajas de personal o necesidades de provisión de esta categoría.

Algaida, _____ de _____ de 2021.

Vuestros datos personales serán usados para nuestra relación y para poder prestaros nuestros servicios dentro de la legalidad. Así mismo, podrán acceder a vuestros datos todas aquellas entidades que necesiten utilizarlas para proporcionarnos nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento podéis dirigirlos al Ayuntamiento de Algaida para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuera incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También podéis requerir el traspaso de vuestra información a otra entidad (portabilidad). Para pedir algún de estos derechos, tendréis que remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia de vuestro DNI: AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA, CALLE DEL REI, 6, CP 07210 ALGAIDA (ISLAS BALEARES). En caso de que consideráis que vuestros derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, podéis formular una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



**ANEXO III
MODELO DE INSTANCIA**

_____, mayor de edad, con DNI número _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones al _____, de _____, teléfono/s _____, email _____.

EXPONGO:

Primero.- Que he superado la fase de oposición del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de operarios/as polivalentes del Ayuntamiento de Algaida, para poder cubrir eventuales bajas de personal o necesidades de provisión de esta categoría.

Segundo.- Que apporto la documentación relativa a méritos en conformidad con el que disponen las Bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Que se tengan por presentados los siguientes méritos a valorar a la fase concurso en conformidad con el que disponen las Bases de la convocatoria:

(DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA RELATIVA A MÉRITOS)

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

Algaida, _____ de _____ de 2021

Vuestros datos personales serán usados para nuestra relación y para poder prestaros nuestros servicios dentro de la legalidad. Así mismo, podrán acceder a vuestros datos todas aquellas entidades que necesiten utilizarlas para proporcionaros nuestros servicios.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento podéis dirigiros al Ayuntamiento de Algaida para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuera incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También podéis requerir el traspaso de vuestra información a otra entidad (portabilidad). Para pedir alguno de estos derechos, tendréis que remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia de vuestro DNI: AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA, CALLE DEL REI, 6, CP 07210 ALGAIDA (ISLAS BALEARES). En caso de que consideráis que vuestros derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, podéis formular una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

