



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MURO

10011 *Aprobación convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de trabajo de trabajador/a social, personal funcionario interino, del Ayuntamiento de Muro, por medio del sistema concurso*

Por resolución de alcaldía número 2023/926 el pasado día 24 de octubre de 2023 se resolvió el siguiente asunto:

Resolución del alcalde por la que se aprueba las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de Trabajador/a Social, del grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Muro, mediante sistema de concurso.

A propuesta de la alcaldía de este Ayuntamiento, en lo referente a la necesidad de constituir una bolsa de Trabajador/a Social, del grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Muro, mediante sistema de concurso.

Esta Alcaldía, en virtud a las competencias atribuidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 41 el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, por la presente

RESUELVO:

1. Aprobar la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajador/a Social del grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Muro, mediante sistema de concurso.
2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria.
3. Publicar las bases en el BOIB, en el tablón de edictos de la página web Corporación y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, DEL AYUNTAMIENTO DE MURO, POR MEDIO DEL SISTEMA DEL CONCURSO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y SISTEMA DE SELECCIÓN

El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría trabajador/a social, personal funcionario interino, del Ayuntamiento de Muro, para cubrir necesidades urgentes, sustituciones, vacaciones, permisos, licencias o plazas vacantes, así como para atender todas aquellas situaciones temporales o circunstanciales reguladas en los artículos 12.7 y 15.1 apartados b) y c) del R.D. Legislativo 2/2015, de 25 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

La plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, tiene las siguientes características:

Personal Funcionario interino
Grupo A
Subgrupo A2.

Está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A2, nivel de complemento de destino 22, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le correspondan de acuerdo con la legislación y Presupuesto vigente.

Las tareas o funciones del puesto de trabajo serán las que constituyen el objeto propio de la profesión de Trabajador/a social así como cualquier otra tarea o función propia de su categoría que se pueda encomendar por parte del responsable del servicio, superior jerárquico o responsable inmediato.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del



Estatuto básico del empleado público y la normativa vigente como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como el Reglamento general de ingreso del personal en los servicios de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la AGE aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria está además sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Posteriormente, cualquier anuncio al respecto se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Muro.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso de selección, los aspirantes deben reunir en la fecha de publicación de la convocatoria de este proceso selectivo en el BOIB, las condiciones fijadas en el artículo 56 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público, con las siguientes especificaciones:

- Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/ 2015.
- Haber cumplido la edad mínima exigida para acceder al empleo público, 16 años, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de grado en trabajo social o diplomatura en trabajo social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público .
- Estar en posesión del certificado de conocimientos de catalán, nivel B2.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deben presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muro o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/ 2015.

La solicitud a presentar contiene la declaración responsable indispensable del interesado por la que declara que a fecha de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cumple todos los requisitos expuestos en la base tercera.

El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de este Ayuntamiento, y en la página web www.ajmuro.net, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

A la solicitud debe adjuntarse la siguiente documentación:

- DNI/NIE.
- Titulación exigida (indicadas en la base tercera punto c).
- Documentación acreditativa de estar en posesión de conocimientos de lengua catalana.
- Autobaremación
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar.

El plazo de presentación de solicitudes, será de diez (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

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.

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. No obstante, 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 pueda determinarse o apreciarse de forma clara su validez.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación, o autoridad delegada, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En la resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la resolución mencionada, para formular ante la Alcaldía las reclamaciones o enmiendas que consideren oportunas, dirigidas a subsanar los defectos que se hayan podido producir. Las reclamaciones o subsanaciones se presentarán telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Muro dentro del plazo indicado.

Las reclamaciones o subsanaciones de deficiencias presentadas serán resueltas en una nueva resolución de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones, una vez transcurrido el plazo estipulado.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar a la plaza del proceso selectivo.

Podrán nombrarse asesores del Tribunal, quienes actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el secretario y el presidente o quien legalmente les sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso.

Desarrollo del Concurso de méritos

El Tribunal valorará los méritos presentados en tiempo y forma.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los documentos acreditativos de méritos tendrán que ser originales (acompañados de fotocopia) para su compulsación en el momento de la presentación, o bien copias debidamente adveradas 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.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante.

Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el tribunal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación.



- Méritos profesionales (máximo 40 puntos)

Se valorarán los servicios de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar: 0,15 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el sector privado relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

La forma de acreditación de estos méritos deberá adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Servicios prestados en la Administración pública: mediante una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja de la misma. Junto a este certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.
- Servicios prestados en el sector privado: certificado de la entidad o empresa en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Junto a este certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.

La experiencia profesional se computará por meses completos y las fracciones de tiempo inferior a un mes proporcionalmente.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente (falta vida laboral, certificados o declaración jurada) no se valorará ese mérito.

- Formación académica (máximo 20 puntos)

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La titulación académica debe ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de trabajador/a social las titulaciones en el ámbito social.

Para la valoración concreta, con un máximo de 10,00 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- 1) Título de estudios oficiales de Máster, Postgrado o Experto Universitario en conocimiento social: 10,00 puntos.
- 2) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado: 8,00 puntos.

La forma de acreditación de este mérito será la presentación del título o certificación expedida por las correspondientes instituciones públicas oficiales.

- Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará los certificados de mayor puntuación:

- Para el nivel C1: 4,00 puntos
- Para el nivel C2: 4,50 puntos
- Para el lenguaje administrativo, acumulable en el nivel C2 o C1: 0,50 puntos

La forma de acreditación de este mérito será la presentación del título o certificación expedida por las correspondientes instituciones públicas oficiales.

- Cursos de formación (máximo 35 puntos)

Se baremarán todos los cursos de formación de informática, prevención de riesgos laborales, calidad, igualdad y los directamente relacionados con las funciones y área de la plaza a la que se opta, certificados con aprovechamiento, impartidos por:

- Ministerio de Educación, Cultura y Deportes
- Consejerías de Educación de las Comunidades Autónomas
- Universidades públicas o privadas - Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)
- Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)
- Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB)





- Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) - Sindicatos
- Escuelas Oficiales de Idiomas - Ayuntamientos
- Federación Entidad Locales Islas Baleares (FELIB)
- Consejo Insular de Mallorca

Los cursos con aprovechamiento se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

La forma de acreditación de estos méritos deberá adecuarse a las siguientes indicaciones: La acreditación de las formaciones no regladas se realizará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones u organismos competentes, y deberán incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Si no constan las horas o créditos, no se valorará.

No serán valorados, ni en ningún caso puntuarán, los méritos alegados que no sean justificados documentalmente.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

La valoración de los méritos con las correspondientes puntuaciones provisionales y definitivas de los aspirantes por orden descendente, se harán públicas en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Lista calificaciones provisionales del concurso

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados, se harán públicas en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como el aspirante provisionalmente seleccionado. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para realizar reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas provisionales.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 2) Si persiste el empate finalmente se procederá por orden de registro de entrada.

Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento. En caso de que no se haya presentado ninguna reclamación, la lista provisional será definitiva sin más trámite.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo que se forme resultante de este proceso, estará vigente hasta que el Ayuntamiento constituya otra de la misma categoría profesional o se haya agotado.

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, los aspirantes serán requeridos según el orden de puntuación mediante contacto telefónico durante dos días seguidos con un máximo de tres intentos totales o a por una sola vez a través de correo electrónico del que se requerirá respuesta dentro de las mismas veinticuatro horas posteriores independientemente del carácter hábil o inhábil del día siguiente al envío del correo.

A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirante se le comunicará el lugar y plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad



con el nombramiento interino en el plazo de un (1) día hábil (o en el segundo día hábil siguiente a la llamada si se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último puesto de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, las cuales deben justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública o empresa privada.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar desempeñando funciones sindicales.

Los aspirantes que, pese a haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Asimismo, deberán comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y ocupar el puesto ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en bolsa.

El orden de llamada a los aspirantes se alterará para dar preferencia a quienes tengan un contrato con el Ayuntamiento, cuando se trate de un contrato a tiempo parcial y siempre que les corresponda por mayor posición en la lista, y que el nuevo contrato mejore el vigente.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria. El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que estas circunstancias se produjeran por causa de fuerza mayor.

Nombramientos interinos por uso de la bolsa y presentación de documentos

Antes de proceder a dictar la resolución de contratación como personal funcionario interino del candidato propuesto por el Tribunal, los candidatos deberán pasar un reconocimiento médico gestionado por el Ayuntamiento y presentar una declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El aspirante que en el plazo fichado no presente la documentación, exceptuando en los casos de fuerza mayor o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en la base tercera, no podrá ser nombrado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia. En su lugar se contratará a la persona que ocupe el siguiente lugar de la bolsa.

DÉCIMA. 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 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 las personas interesadas 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 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 en el BOIB de la convocatoria.

UNDÉCIMA. PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la



convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley orgánica 3 /2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Muro, en fecha de la firma electrónica (24 de octubre de 2023

El alcalde

Miquel Porquer Tugores)



**ANEXO I
MODELO SOLICITUD****SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, DEL AYUNTAMIENTO DE MURO, POR MEDIO DEL SISTEMA DEL CONCURSO.**

D/Dª....., mayor de edad, con DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones a con teléfono y dirección de correo electrónico.....

EXPONE:

1. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo de trabajador/a social, personal funcionario interino, del Ayuntamiento de Muro, por medio del sistema del concurso.
2. Que declare 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 del documento nacional de identidad en vigor y/o resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Fotocopia del certificado, título o diploma del nivel de lengua catalana.
- d) Autobaremación
- d) Fotocopia de los méritos a valorar.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

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

Muro,de..... de 2023

(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 ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos ya cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la siguiente dirección postal: 07440 – Muro, Plaza del Conde de Empúries, 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 previo cumplimiento de los requisitos establecido en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.



**ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN**

Plaza convocada:	
------------------	--

Persona aspirante:	
DNI	

MÉRITOS PROFESIONALES

Servicios prestados en la Administración Pública			
Administración	Categoría profesional	Días cotizados	Puntuación

Servicios prestados en la empresa privada			
Empresa	Categoría profesional	Días cotizados	Puntuación

OTROS MÉRITOS

Titulaciones académicas	
Título	Puntuación

Conocimiento lengua catalana	
Nivel	Puntuación

